

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan mempunyai peran yang sangat penting dan strategis dalam pencapaian tujuan pembangunan daerah. Pasal 3 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional menyebutkan bahwa Perencanaan Pembangunan Nasional mencakup penyelenggaraan perencanaan semua fungsi pemerintahan yang meliputi semua bidang kehidupan secara terpadu dalam Wilayah Negara Republik Indonesia. Pasal tersebut menegaskan bahwa perencanaan pembangunan nasional dibangun secara makro oleh pemerintah pusat untuk kemudian menjadi dasar bagi pemerintah daerah dalam menyusun perencanaan dengan skala yang lebih spesifik.

Cakupan perencanaan pembangunan nasional harus memperhatikan terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antar pusat dan daerah. Perencanaan yang disusun dari tingkat pusat sampai daerah memiliki beberapa jenjang di antaranya rencana pembangunan jangka panjang, rencana pembangunan jangka menengah, dan rencana pembangunan tahunan. Oleh karena itu, demi menjaga keserasian dan tercapainya pemerataan pembangunan dari tingkat pusat hingga daerah, setiap kabupaten/kota diwajibkan melakukan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang untuk jangka waktu 20 tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah untuk jangka waktu 5 tahun, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah untuk jangka waktu 1 tahun, dengan tetap mengacu pada dokumen perencanaan pemerintah di atasnya.

Keterlibatan pemangku kepentingan (*stakeholder*) di daerah sangat dibutuhkan dalam seluruh mekanisme perencanaan dan pelaksanaan pembangunan. Hal ini untuk menjamin kesesuaian dokumen perencanaan dengan kebutuhan seluruh *stakeholders*. Oleh karena itu, Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai salah satu *stakeholder* kunci di daerah perlu menjamin terlaksananya pembangunan sesuai rencana, melalui penyusunan Rencana Strategis 5 (lima) tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah. Hal ini mengacu pada pasal 7 Undang-Undang Nomor

25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang mewajibkan setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah membuat dan memiliki Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah. Kemudian dalam Pasal 272 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD dan memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

Pasal 7 Ayat (1) Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 menyebutkan bahwa Pemerintah kabupaten/kota berkewajiban dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan, yang dilakukan oleh bupati/walikota. Dalam menjalankan urusan administrasi kependudukan, Bupati Wonogiri dalam hal ini membentuk organisasi perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai instansi pelaksana administrasi kependudukan di Kabupaten Wonogiri.

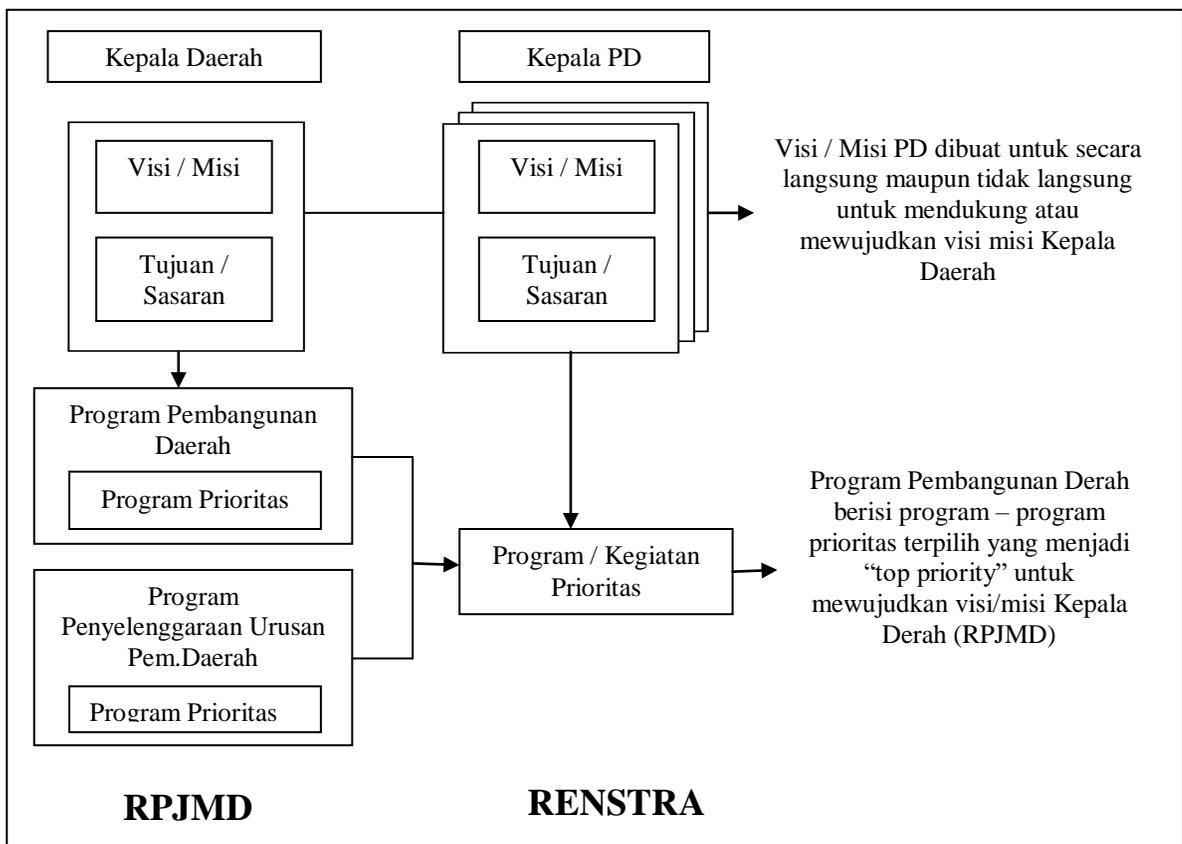
Secara *de facto* masih banyak terdapat penduduk di Kabupaten Wonogiri yang identitasnya tidak tercatat dalam data base kependudukan Kabupaten Wonogiri. Ini menyebabkan keberadaannya dianggap tidak ada oleh negara, karena secara *de jure* identitas penduduk tersebut tidak tercatat namanya, apabila ada penduduk yang tidak terdokumentasikan dalam data base kependudukan maka secara administratif mereka tidak terlindungi keberadaannya.

Banyak permasalahan administratif kependudukan terjadi karena berpangkal pada tidak tertibnya pencatatan identitas penduduk. Semakin tidak jelas pencatatan identitas penduduk maka semakin mudah mereka mengalami kesulitan untuk mengakses ke berbagai layanan publik yang diselenggarakan Pemerintah Daerah Kabupaten Wonogiri. Di sisi lain, semakin banyak data penduduk yang tidak sesuai antara kenyataan dilapangan dan di database kependudukan menyebabkan perumusan kebijakan pembangunan akan mengalami kegagalan di tahap awal perencanaan pembangunan. Berdasarkan hal tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri melakukan penyusunan Rencana Strategis Tahun 2016-2021.

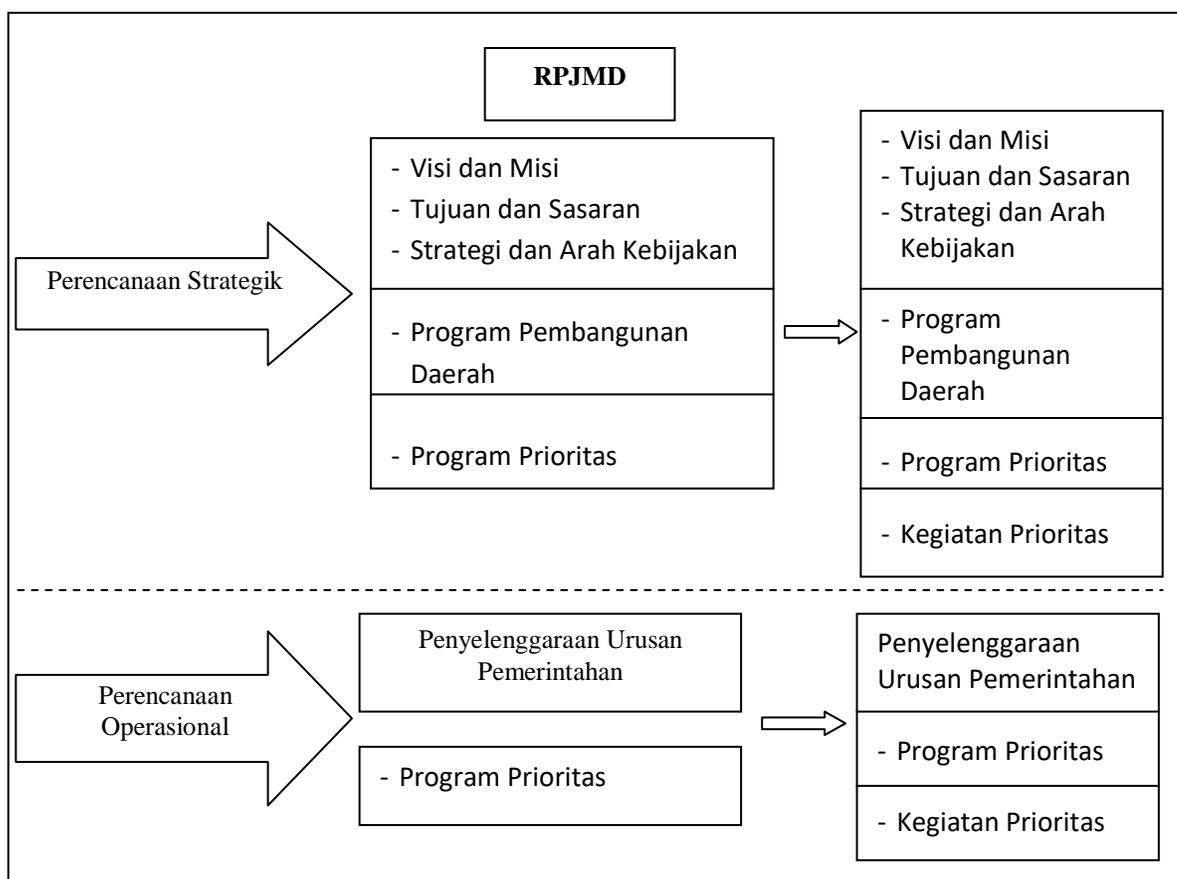
Secara operasional Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021. Oleh karena itu, proses penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021 dilaksanakan secara sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021.

Berdasarkan hal-hal diatas, mandat dan tanggungjawab Bupati dijabarkan dalam RPJMD, sedangkan mandat dan tanggungjawab Kepala Perangkat Daerah dijabarkan dalam Renstra Perangkat Daerah. Muatan dari rencana pembangunan disesuaikan dengan mandat dan tanggungjawab masing-masing Gambar 1.1 dan Gambar 1.2 menunjukkan hubungan antara RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah



Gambar 1.1. : Hubungan antara RPJMD dengan Renstra Perangkat Daerah



Gambar 1.2. : Hubungan Muatan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021, landasan hukum yang digunakan antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten jo. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950, tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5586) 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. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634)
 8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 262, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1974 tentang Perkawinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1975 Nomor 12, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3050);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Pengangkatan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4768);
 11. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 12. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga

Atas Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 257);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. 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);
20. 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;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 9 Tahun 2011 tentang Tata Ruang Wilayah Kabupaten Wonogiri tahun 2011 – 2031 (Lembaran Daerah kabupaten Wonogiri Tahun 2011 Nomor 9,

- Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 97);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2011 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 98);
 23. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 21 Tahun 2012 tentang Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2012 Nomor 21, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri nomor 117);
 24. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 22 tahun 2012 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri tahun 2012 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 118);
 25. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 12 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2011 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 100); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 12 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2014 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 132);
 26. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri.

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis disusun sebagai penjabaran secara operasional visi, misi dan program Kepala Daerah yang digambarkan dalam bentuk program dan kegiatan terkait urusan perencanaan pembangunan yang harus dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri periode Tahun 2016-2021. Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021 antara lain :

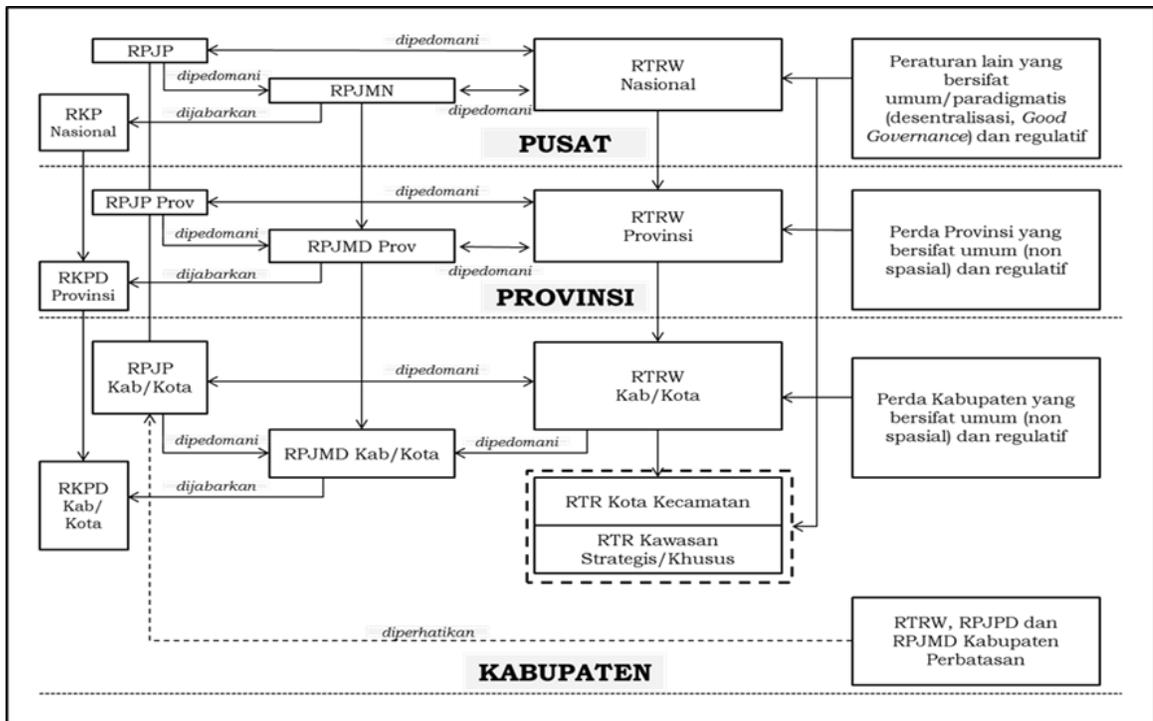
1. Menyediakan dokumen rencana teknis lima tahunan yang menggambarkan kondisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri saat ini dan masa mendatang selama 5 (lima) tahun ke depan;
2. Sebagai panduan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan, dasar masukan untuk penyusunan RKPD, KUA dan PPAS dengan menggunakan pendekatan kinerja yang terukur;
3. Untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri tahun 2016-2021 antara lain :

1. Menjabarkan visi dan misi Kepala Daerah terpilih untuk periode 5 tahun (2016-2021) menjadi visi, misi, program dan kegiatan SKPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;
2. Merupakan target kualitatif organisasi yang terukur, transparan dan akuntabel sehingga pencapaian target tersebut merupakan ukuran keberhasilan atau kegagalan organisasi (penganggaran berbasis kinerja);
3. Memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja yang terukur, baik laporan realisasi anggaran, tahunan LkjIP, dan masukan bagi penyusunan laporan Pertanggungjawaban Bupati dan Wakil Bupati periode 2016-2021;
4. Mengarahkan kekuatan dan peluang yang telah diidentifikasi untuk mengatasi kelemahan dan tantangan dalam suatu strategi penyelenggaraan pelayanan bidang Administrasi Kependudukan.

2.1 Hubungan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya.



Gambar 1.3 : Hubungan Renstra Disdukcapil dengan dokumen perencanaan lainnya.

Hubungan antara Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut :

1. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021;
2. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021;
3. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021 mempertimbangkan arah pembangunan kewilayahan yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 dan

Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 23 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Wonogiri 2011-2031.

4. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri.

3.1 Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021 terdiri dari 7 (tujuh) bab dan lampiran yang memuat perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri. Secara keseluruhan dokumen ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang, maksud dan tujuan, landasan penyusunan, hubungan Rencana Strategis dengan dokumen perencanaan lainnya serta Sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi, susunan kepegawaian, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri, Telaah visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati Wonogiri dan penentuan isu-isu strategis di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN.

Bab ini memuat tentang visi, misi, tujuan dan Sasaran, strategi dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

BAB V**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, DAN PENDANAAN INDIKATIF.**

Bab ini memuat Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif.

BAB VI**INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Bab ini berisi Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dengan mengacu pada tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021.

BAB VII**PENUTUP**

Bab ini berisi Pedoman Transisi dan Kaidah Pelaksanaan

LAMPIRAN

BAB II
GAMBARAN UMUM FAKTOR INTERNAL DAN EKSTERNAL
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri, terdiri dari:

1. Kepala;
2. Sekretariat, membawahi :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi
 - a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi :
 - a. Seksi Kelahiran dan Kematian;
 - b. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, membawahi :
 - a. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
6. Kelompok Jabatan Fungsional

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Dalam mendukung pelaksanaan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sangat diperlukan adanya Sumber Daya Manusia dan yang tidak kalah pentingnya adalah asset yang berupa peralatan dan perlengkapan sebagai saran dan prasarana pendukung kegiatan.

Pada akhir Januari 2017, sumber daya manusia sebagai pelaksana kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) berjumlah 32 orang yaitu eselon II B sebanyak 1 orang, Eselon III A sebanyak 1 orang, eselon III B sebanyak 3 orang, eselon IV sebanyak 8 orang serta staf sebanyak 20 orang dan tenaga kontrak sebanyak 45 orang

Tabel 2.1

Kondisi Kepegawaian Berdasarkan eselon Tahun 2016

No	Uraian	Ess.II	Ess.III	Ess.IV	Staf	Jumlah
1	Kepala	1				1
2	Sekretariat		1	3	7	11
3	Bidang Kependudukan		1	2	6	9
4	Bidang Pencatatan Sipil		1	3	7	11
5	Tenaga Kontrak				45	45
	Jumlah	1	3	8	65	77

Sumber : Subbagian Umum dan Kepegawaian, 2016

Kondisi kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Wonogiri berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada Tabel 2.2. Kapasitas dan kapabilitas karyawan berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya. Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 2.2, tingkat pendidikan karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri yang paling banyak adalah yang menamatkan pendidikan S-1 dan D3, secara normatif, ini merupakan modal dasar yang penting dalam peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sebagai lembaga pelayanan masyarakat.

Tabel 2.2
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2016

No	Uraian	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
1	Kepala	1						1
2	Sekretariat	2	6		3			11
3	Bidang Kependudukan	2	6	-	1			9
4	Bidang Pencatatan Sipil	3	5	1	2			11
5.	Tenaga Kontrak		10	27	7	1		45
	JUMLAH	8	27	28	13	1		77

Sumber : Subbagian Umum dan Kepegawaian, 2016

Jumlah PNS menurut tingkat pendidikan untuk pasca sarjana sebanyak 8 orang, sarjana (S1) sebanyak 17 orang, D3 sebanyak 1 orang, SLTA sebanyak 6 orang, secara lengkap dapat dilihat pada tabel.

Berdasar tabel 2.2 diketahui bahwa sebaran kemampuan sumber daya manusia Disdukcapil Kabupaten Wonogiri dilihat dari tingkat pendidikan memang sudah memadai, hanya saja dalam cakupan kualitas penanganan teknis kegiatan masih sangat kurang memadai. Disdukcapil yang merupakan

rangkaian kegiatan dari proses pemutakhiran data administrasi kependudukan melalui kegiatan di loket pelayanan, pengelolaan data administrasi kependudukan dan pelaporan serta penyajian data kependudukan membutuhkan kemampuan teknis yang harus memadai. Berdasar Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah, beberapa jabatan pelaksana dengan keahlian teknis jumlahnya masih kurang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri khususnya yang terkait dengan jabatan Administrator Database Kependudukan.

2.2.2 Sarana dan Prasarana Perangkat Daerah

Jenis sarana dan prasarana yang secara langsung berpengaruh terhadap kinerja dan operasional organisasi meliputi ruang dan peralatan kerja, sarana telekomunikasi dan transportasi. Kondisi sarana dan prasarana yang tersedia cukup memadai namun masih perlu ditingkatkan untuk mengoptimalkan kinerja. Secara lengkap, jenis dan jumlah prasarana dan sarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dapat dilihat pada Tabel berikut:

Tabel 2.3
Sarana dan Prasarana Tahun 2016

NO	URAIAN SARPRAS	JUMLAH	SATUAN
	Sarana		
1	Genset	27	Unit
2	Mobil	5	Unit
3	Sepeda Motor	13	Unit

NO	URAIAN SARPRAS	JUMLAH	SATUAN
4	Almari besi/kayu/katalog	12/11/1	Buah
5.	Rak buku besi/kayu	5/2	Buah
6	Rak arsip besi siku	37	Buah
7	Almari filing	3	Buah
8	Filling kabinet	9	Buah
9	Kursi tamu	5	Set
10.	Meja/meja rapat/ panjang	36/4/4	Buah
11.	Rol opec	5	Buah
12.	Kipas angin	8	Buah
13.	Ekshause fan	8	Buah
14.	Kursi	123	Buah
15.	AC Split	17	Unit
16.	TV	5	Buah
17.	Wireless	2	Buah
18.	Proyektor	3	Buah
19.	Salon aktif	1	Buah
20.	Vacum cleaner	1	Buah
21.	Kulkas	1	Buah
22.	Mesin penghancur kertas	1	Buah
23.	Printer e-KTP	5	Buah
24.	Sound Sistem	3	Unit
25.	Kamera	2	Unit
26.	Server	6	Unit
27.	LCD	5	Unit
28.	PC Komputer	89	Unit
29.	Note Book/lap top	6/16	Unit

NO	URAIAN SARPRAS	JUMLAH	SATUAN
30.	Printer	72	Unit
31.	Mesin foto copy	1	Unit
32.	Lain-Lain	1	Set
	Prasarana		
1	Gedung Luas Bangunan 2 Lantai	1	Unit
2	Instalasi Listrik		VA

Pada kenyataannya sarana dan prasarana merupakan instrumen pokok dalam menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan. Dengan pengembangan IT dan jaringan komunikasi data untuk mempermudah teknis pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat di seluruh Kabupaten Wonogiri, sarana dan prasarana di Disdukcapil Kabupaten Wonogiri masih kurang memadai.

2.2.3 Unit Pelayanan Kecamatan

Secara kuantitas perbandingan antara jumlah pelayanan dalam bentuk loket pelayanan dengan jumlah masyarakat selaku subjek pelayanan tidak sesuai. Di sisi lain jenis pelayanan administrasi kependudukan sendiri beraneka ragam mulai dari KTP, KK, Pindah, dan akta-akta pencatatan sipil. Hal ini mengharuskan adanya penambahan loket pelayanan dengan harapan kebutuhan permohonan pengajuan administrasi kependudukan dari masyarakat dapat dijalankan sesuai kebutuhan masyarakat. Unit Pelayanan Kecamatan merupakan potensi lokasi yang memenuhi pertimbangan diluaskannya cakupan pelayanan administrasi kependudukan. Pelayanan administrasi kependudukan yang tersentral di Disdukcapil Kabupaten

Wonogiri dapat *break down* sampai di level kecamatan. Pelaksanaan Unit Pelayanan Kecamatan ini menekankan pada pelimpahan kewenangan cetak beberapa jenis dokumen administrasi kependudukan, konsultasi administrasi kependudukan dan verifikasi awal atas cetak dokumen kependudukan yang kewenangannya masih berada di Disdukcapil Kabupaten Wonogiri.

Unit pelayanan kecamatan dapat menekan beberapa permasalahan terkait :

- a. Jarak tempuh pelayanan dari masyarakat ke Disdukcapil Kabupaten Wonogiri;
- b. Efisiensi waktu pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Memperluas cakupan masyarakat yang dilayani;
- d. Mengurangi dampak menumpuknya jumlah antrian pengajuan administrasi kependudukan di Disdukcapil Kabupaten Wonogiri.

Pemikiran tentang unit pelayanan kecamatan sejalan dengan amanat Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan yang menyebutkan pada Pasal 1 nomor 24 yaitu Unit Pelaksana Teknis Instansi Pelaksana, selanjutnya disebut UPT Instansi Pelaksana, adalah satuan kerja di tingkat kecamatan yang bertanggung jawab kepada Instansi Pelaksana.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.3.1 Dukungan Dana

Dukungan dana sepenuhnya diperoleh dari penganggaran APBD Kabupaten Wonogiri dan DAK APBN. Perkembangan dukungan dana di Disdukcapil Kabupaten Wonogiri dapat dilihat dari tabel berikut.

Tabel 2.4
Dukungan Dana Disdukcapil Kabupaten Wonogiri

Tahun	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Prosentase Tingkat Capaian
2011	4.780.120.000	4.376.545.305	91,56
2012	7.663.960.250	6.998.024.687	91,31
1013	7.504.446.000	6.891.206.909	91,83
2014	8.351.483.000	7.443.268.514	89,11
2015	6.905.879.500	6.074.593.758	87,96

Dapat dilihat bahwa Disdukcapil Kabupaten Wonogiri memiliki dukungan dana yang memadai. Perkembangan waktu dalam cakupan tahun per tahun mengalami peningkatan seiring dengan pengembangan program dan kegiatan yang ada di Disdukcapil Kabupaten Wonogiri.

2.3.2 Dukungan Regulasi Adminduk

Regulasi yang terkait dengan penyelenggaraan administrasi kependudukan mengalami perubahan materi yang mendukung terpenuhinya pencapaian pelayanan administrasi kependudukan yang baik kepada masyarakat. Satu contoh perubahan materi yang mendukung adalah berubahnya target pendapatan di Disdukcapil pada tahun 2011 yang berupa panarikan retribusi administrasi kependudukan menjadi sanksi denda atas keterlambatan pengajuan permohonan administrasi kependudukan. Ini sejalan dengan diberlakukannya Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 12 Tahun 2011. Kemudian seiring berjalannya waktu, regulasi juga mengalami evaluasi dimana kebutuhan masyarakat akan administrasi kependudukan menekankan adanya larangan memungut biaya dalam pelayanan administrasi kependudukan. Tentunya kondisi ini akan membuat

mekanisme pelayanan administrasi kependudukan berkembang jauh lebih baik dan sejalan dengan pemenuhan hak-hak masyarakat selaku warga negara. Pemerintah Daerah Kabupaten Wonogiri pada tahun 2017 melakukan revisi atas pemberlakuan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2011 dengan fokus utama adalah pencabutan sanksi administrasi kependudukan.

Untuk melihat realisasi penarikan pendapatan retribusi yang kemudian berubah menjadi sanksi denda keterlambatan pengurusan administrasi kependudukan yang dikelola Disdukcapil Kabupaten Wonogiri dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.5
Jenis Pendapatan, Target, Realisasi dan Prosentase

Tahun	Jenis Pendapatan	Target	Realisasi	Prosentase
2011	Retribusi Akta Capil	160.000.000	277.229.000	142,02
	Retribusi KTP	1.274.000.000	1.576.554.000	123,75
	Retribusi KK	2.388.000000	2.925.879.000	122,52
	Jumlah	1.925.000.000	2.391.017000	124,20
2012	Denda Adm Kependudukan	1.000.000.000	2.406.475.000	240,65
	Retribusi Akta Capil	20.000.000	21.138.500	105,69
	Retribusi KTP	1.750.000.000	1.977.778.700	113,02
	Retribusi KK	1.000.000.000	979.700.000	97,97
	Jumlah	3.770.000.000	5.385.092.200	142,84

2013	Denda Adm Kependudukan	500.000.000	1.050.425.000	210,09
	Retribusi Akta Capil	20.000.000	20.222.000	101,11
	Retribusi KTP	1.712.300.000	484.309.000	28,28
	Retribusi KK	1.000.000.000	639.120.000	63,91
	Jumlah	3.232.300.000	2.194.076.000	98,28
2014	Denda Adm Kependudukan	500.000.000	676.275.000	135,26
	Jumlah	500.000.000	676.275.000	135,26
2015	Denda Adm Kependudukan	300.000.000	335.335.000	111,78
	Jumlah	300.000.000	335.335.000	111,78

Sumber : Lakip Disdukcapil 2011 s/d 2015.

2.3.3 Kinerja Pelayanan

Perubahan data administrasi kependudukan berasal dari perubahan status kependudukan, mobilitas masyarakat pindah dan datang, kelahiran dan kematian serta peristiwa-peristiwa penting kependudukan lainnya. Perubahan data kependudukan ini menuntut pelayanan update setiap hari karena jumlah proses perubahan data administrasi kependudukan sebanding dengan jumlah permohonan masyarakat akan administrasi kependudukan yang semakin meningkat pula.

Perubahan data administrasi kependudukan tidak saja merupakan proses pemutakhiran data yang dijalankan dengan pelayanan administrasi kependudukan tapi juga merupakan proses memberikan laporan kependudukan yang valid dari hasil akhir kegiatan pemutakhiran data. Berikut dipaparkan jumlah pelayanan pemutakhiran data yang merupakan gambaran

perubahan data administrasi kependudukan yang terjadi dari tahun 2011 sampai dengan tahun 2015.

Tabel 2.6
Jumlah Penduduk Tercatat

Tahun	Jumlah Penduduk	Laki-laki	Perempuan
2011	1.252.929	629.431	623.498
2012	1.252.506	629.178	623.328
1013	1.013.194	506.148	507.046
2014	1.050.475	525.472	533.003
2015	1.050.359	535.713	534.646

Sumber : Pengolahan Data Kependudukan Disdukcapil Kab. Wonogiri

Tabel 2.7
Jumlah Penduduk yang Memiliki KTP

Tahun	Penduduk yang memiliki KTP	Penduduk Wajib KTP
2011	718.403	980.756
2012	715.492	979.983
1013	612.590	752.481
2014	792.684	634.754
2015	660.874	815.923

Sumber : Pengolahan Data Kependudukan Disdukcapil Kab. Wonogiri

Tabel 2.8
Jumlah Penduduk yang Memiliki Kartu Keluarga

Tahun	Penduduk yang memiliki KK	Penduduk Wajib KK
2011	375.701	375.701
2012	400.217	400.217
1013	311.910	311.910
2014	328.337	328.337
2015	339.943	339.943

Sumber : Pengolahan Data Kependudukan Disdukcapil Kab. Wonogiri

Tabel 2.9
Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Dokumen
Akta Pencatatan Sipil

Tahun	Jenis Pelayanan	Jumlah
2011	Pelayanan Akta Kelahiran	23.865
	Pelayanan Akta Perkawinan	191
	Pelayanan Akta Perceraian	18
	Pelayanan Adopsi Anak	4
	Pelayanan Ganti Nama	8
	Pelayanan Akta Kematian	33
	Kutipan Kedua Kelahiran	430
	Kutipan Kedua Perkawinan	7
	Kutipan Kedua Perceraian	1
2012	Pelayanan Akta Kelahiran	14.123
	Pelayanan Akta Perkawinan	212
	Pelayanan Akta Perceraian	26
	Pelayanan Adopsi Anak	3

	Pelayanan Ganti Nama Pelayanan Akta Kematian	7 61
	Kutipan Kedua Kelahiran	416
	Kutipan Kedua Perkawinan	14
	Kutipan Kedua Perceraian	2
1013	Pelayanan Akta Kelahiran	18.847
	Pelayanan Akta Perkawinan	182
	Pelayanan Akta Perceraian	41
	Pelayanan Adopsi Anak	5
	Pelayanan Ganti Nama	13
	Pelayanan Akta Kematian	107
	Kutipan Kedua Kelahiran	371
	Kutipan Kedua Perkawinan	18
	Kutipan Kedua Perceraian	2
2014	Pelayanan Akta Kelahiran	16.825
	Pelayanan Akta Perkawinan	149
	Pelayanan Akta Perceraian	26
	Pelayanan Adopsi Anak	5
	Pelayanan Ganti Nama	19
	Pelayanan Akta Kematian	100
	Kutipan Kedua Kelahiran	398
	Kutipan Kedua Perkawinan	13
	Kutipan Kedua Perceraian	1
2015	Pelayanan Akta Kelahiran	15.657
	Pelayanan Akta Perkawinan	163
	Pelayanan Akta Perceraian	19
	Pelayanan Adopsi Anak	6

Pelayanan Ganti Nama	36
Pelayanan Akta Kematian	482
Kutipan Kedua Kelahiran	553
Kutipan Kedua Perkawinan	13
Kutipan Kedua Perceraian	0

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

2.4.1 Peluang

a. Pemanfaatan Perkembangan IT

Perkembangan informasi dan teknologi menjadi sebuah peluang yang luar biasa dalam hal penyediaan pelayanan administrasi kependudukan yang handal di Kabupaten Wonogiri. Secara ringkas beberapa hal yang menguntungkan dan menjadi peluang besar dalam hal pembangunan metode pelayanan administrasi kependudukan adalah :

- a. Teknologi mampu memperpendek proses pelayanan administrasi kependudukan.
- b. Teknologi mampu mempercepat proses pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Teknologi mampu mengurangi jarak tempuh atau jarak jangkauan pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Teknologi mampu merekam dokumentasi pelayanan kependudukan “by name by case” seperti metode rekam jejak pemutakhiran data kependudukan di setiap individu masyarakat.

Disdukcapil Kabupaten Wonogiri berusaha mengoptimalkan metode kerja jaringan komunikasi yang diharapkan bisa tersebar di seluruh pelosok wilayah untuk menjalankan pelayanan administrasi kependudukan. Basis pelayanan diletakkan di Unit Pelayanan Kecamatan dengan teknologi

berbasis database kependudukan yang tersentral di pusat database kependudukan di Disdukcapil Kabupaten Wonogiri.

b. Disdukcapil Kabupaten Wonogiri Sebagai Pusat Data Administrasi Kependudukan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri secara otomatis merupakan lembaga yang menjadi pusat data administrasi kependudukan. Database kependudukan yang diolah bersifat “riil time” atau sesuai dengan kondisi pada waktu terkini.

Pada prinsipnya pelayanan administrasi kependudukan di Disdukcapil bukan semata-mata merupakan rangkaian pelayanan kepada masyarakat saja, melainkan sebuah proses bagaimana melakukan pemutakhiran data kependudukan yang kemudian semua informasi di pelayanan tersebut terekam di database kependudukan dan menjadi dasar bagi proses pemutakhiran data kependudukan berikutnya bagi masyarakat sekaligus menjadi dasar informasi yang dipakai oleh lembaga lain untuk menjalankan pelayanan publik di bidang yang lain.

Ada 3 hal yang menjadi ruang lingkup pekerjaan di Disdukcapil Kabupaten Wonogiri, yaitu :

- a. Pelayanan pemutakhiran data berdasar permohonan pelayanan administrasi kependudukan dari masyarakat;
- b. Pelayanan pra pengajuan yaitu pelayanan yang menarget tingkat kesadaran dan pemahaman masyarakat sehingga bisa berpartisipasi dalam pelayanan administrasi kependudukan. Ini menjadi penting mengingat pelayanan administrasi kependudukan selalu berangkat dari permohonan masyarakat dan bukan sesuatu yang bisa dipaksakan kepada masyarakat. Pelayanan pra pengajuan berupaya menanamkan kepehaman dan kesadaran masyarakat tentang pentingnya meng-

update administrasi kependudukannya sendiri.

- c. Pelayanan pemanfaatan data kependudukan yang menarget pengguna/penyedia pelayanan publik di lembaga lain. Sering kita jumpai bahwa kependudukan melekat di semua persyaratan administrasi pada proses pelayanan publik. Untuk mendapatkan akses Surat Ijin Mengemudi (SIM), BPJS Kesehatan, Sertifikat Tanah dll, masyarakat harus mampu menunjukkan kelengkapan syarat administrasi kependudukan.

c. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Pihak Lain

Seperti yang diketahui, data kependudukan selalu menjadi syarat bagi masyarakat untuk mengakses pelayanan jasa baik dari lembaga swasta maupun pemerintah. Data kependudukan yang biasanya dijadikan sumber informasi adalah Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Akta Kelahiran dan Akta Kematian.

Selain sebagai prasyarat yang harus dimiliki masyarakat, lembaga penyedia pelayanan dapat mempermudah proses validasi awal persyaratan tersebut dengan memanfaatkan database kependudukan yang diolah di Disdukcapil Kabupaten Wonogiri.

Di sisi lain, database kependudukan juga bisa menyuguhkan data rekapitulasi kependudukan untuk menunjang analisa kebijakan para stake holder. Di level pemerintah data kependudukan menjadi bahan materi penyusunan kebijakan pembangunan dan di sektor swasta, data kependudukan bisa menjadi materi analisa pengembangan bisnis.

Mekanisme pemanfaatan data kependudukan oleh lembaga lain ini bisa dilakukan dengan kerjasama pemanfaatan data kependudukan antara Disdukcapil Kabupaten Wonogiri dengan lembaga lain. Kerjasama harus terikat legal dengan mengedepankan kebermanfaatn pemanfaatan data

sekaligus jaminan kerahasiaan karena menyangkut data by name penduduk yang kerahasiaannya dijamin dalam Undang-undang.

2.4.2 Tantangan

a. Kepuasan dan Kepercayaan Masyarakat

Kepuasan dan kepercayaan masyarakat dan pihak lain kepada Pemerintahan Kabupaten Wonogiri khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri diharapkan selalu meningkat. Untuk mencapai kondisi tersebut sebagaimana yang sudah dipaparkan sebelumnya, terdapat 3 ruang lingkup pelayanan dengan target kepuasan yang berbeda :

- a. Pelayanan pengajuan permohonan administrasi kependudukan dari masyarakat dimana kepuasan masyarakat akan sebanding dengan terpenuhinya prinsip-prinsip pelayanan prima Berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/MPAN/7/2003 Tentang pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik, terdapat 10 prinsip pelayanan umum, yaitu sebagai berikut: kesederhanaan, kejelasan, kepastian waktu, akurasi, keamanan, tanggung jawab, kelengkapan sarana dan prasarana kerja, kedisiplinan, kesopanan dan keramahan serta kenyamanan.
- b. Pelayanan pra pengajuan yang merupakan pelayanan yang diberikan sebelum masyarakat melakukan pengajuan permohonan. Metode pelayanan ini ditujukan untuk menghindari kesalahan-kesalahan data awal, ketidaktahuan masyarakat akan mekanisme dan proses pelayanan administrasi kependudukan, menghilangkan ketakutan masyarakat akan pelayanan adminduk yang berbelit dan tidak transparan dengan banyaknya jasa percaloan dan di terpenting adalah menarget tingkat partisipasi masyarakat untuk menunjang pelayanan

administrasi kependudukan itu sendiri. Seorang masyarakat yang paham karena metode pelayanan pra pengajuan akan menjadi nara sumber bagi masyarakat yang lain.

- c. Pelayanan pemanfaatan data merupakan pelayanan yang ditujukan kepada pihak lain. Dukungan pemanfaatan data kependudukan bisa berbentuk dukungan data agregat kependudukan sebagai bahan perumusan kebijakan dan bisa berbentuk data kependudukan by name untuk menunjang pelaksanaan pelayanan publik di bidang lain. Tingkat kepuasan akan sangat terlihat dari perkembangan jumlah pemanfaat data kependudukan, semakin banyak pihak pemakai dan berkelanjutan setiap tahunnya akan menandakan bahwa tingkat kepuasan dan kepercayaan pun akan naik. Untuk mengupayakan hal ini Disdukcapil akan menjaga tingkat validitas data kependudukan sebagai harga tawar bagi pihak lain yaitu pihak pemanfaat data kependudukan.

b. Tuntutan Pelayanan Prima “One Day Service”

Pelayanan prima *One Day Service* (sehari jadi) sehingga diharapkan masyarakat hanya membutuhkan waktu sehari dalam mengurus dokumen kependudukan baik di Kantor Kecamatan maupun di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Wonogiri. Hal ini berlaku bagi masyarakat yang telah lengkap persyaratannya dalam pengajuan dokumen kependudukannya. Sistem, sarana dan prasarana, tenaga dan mekanisme proses yang dimiliki Disdukcapil Kabupaten Wonogiri dalam menjalankan pelayanan administrasi kependudukan sebenarnya mampu untuk menjemput tantangan “one day service”. Masalah utama tidak tercapainya kondisi tersebut lebih pada faktor masyarakat.

c. Tuntutan Global Fungsi Hukum Adminduk

Tuntutan global terhadap administrasi kependudukan yang sah dimata hukum menuntut validasi data yang cepat dan akurat. Kependudukan merupakan sesuatu yang bersifat universal yang pada akhirnya akan menjadi dasar hak asasi manusia di setiap individu penduduk/masyarakat. Akses pelayanan publik/jasa, mobilitas penduduk antar wilayah bahkan antar negara dan jaminan hukum terhadap pengakuan status dari negara menempatkan data kependudukan bukan sebatas dokumen kependudukan semata. Pada proses selanjutnya ini tidak menjadi mudah karena dalam menjalankan hidupnya, masyarakat mengalami perubahan data kependudukan sesuai peristiwa kependudukan yang dia alami. Inilah yang kemudian menjadi tantangan terbesar pengolah data kependudukan di Disdukcapil Kabupaten Wonogiri dimana pelayanan adminduk juga harus mampu mengupdate kondisi data kependudukan per orang secara identik dan detail sesuai kondisi riil pada saat itu juga dan semuanya harus legal di mata hukum.

d. Kesadaran Masyarakat akan Adminduk Yang Kurang

Kesadaran masyarakat tentang administrasi kependudukan kurang sehingga diharapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri lebih aktif lagi dalam melakukan pelayanan sosialisasi tentang dokumen kependudukan. Kurangnya kesadaran masyarakat ini disebabkan beberapa hal :

- a. Sosialisasi administrasi kependudukan yang kurang mencakup ke seluruh lapisan masyarakat;
- b. Minimnya pemahaman masyarakat tentang seluk beluk pelayanan administrasi kependudukan;

- c. Minimnya kesadaran masyarakat tentang arti pentingnya mengupdate data kependudukannya setelah peristiwa kependudukan yang dialaminya;
- d. Kurangnya peran partisipasi masyarakat dalam menunjang pelayanan administrasi kependudukan;
- e. Banyaknya oknum yang tidak bertanggung jawab yang memanfaatkan pelayanan adminduk untuk kepentingan pribadi semacam pungli dan jasa percaloan.

e. Kondisi Geografis Kabupaten Wonogiri

Kabupaten Wonogiri adalah sebuah kabupaten di Propinsi Jawa Tengah bagian selatan yang mempunyai wilayah luas, yang berbatasan langsung dengan Kabupaten Pacitan di Propinsi Jawa Timur dan Kabupaten Gunung Kidul Daerah Istimewa Jogjakarta. Sebagian besar wilayah kabupaten Wonogiri terdiri dari pegunungan yang merupakan rangkaian deretan pegunungan seribu.

Kabupaten Wonogiri, memiliki luas wilayah 182.236,02 Ha. Secara geografis terletak pada garis lintang 7 0 32' sampai 8 0 15' dan garis bujur 110 0 41' sampai 111 0 18' dengan batas-batas sebagai berikut:

- Sebelah Utara : berbatas dengan Kabupaten Sukoharjo dan Kabupaten Karanganyar.
- Sebelah Timur : berbatas dengan Kabupaten Karanganyar dan Kabupaten Ponorogo (Jawa Timur).
- Sebelah Selatan : berbatas dengan Kabupaten Pacitan (Jawa Timir) dan Samudra Indonesia.
- Sebelah Barat : berbatas dengan Daerah Istimewa Yogyakarta dan Kabupaten Klaten.

Luas Kabupaten Wonogiri yang merupakan luas terbesar ke-dua di Propinsi Jawa Tengah setelah Kabupaten Cilacap dan kondisi topografi yang berupa pegunungan yang ditambah juga dengan adanya Waduk Gajahmungkur yang memiliki luas kurang lebih 8.800 ha terletak di tujuh kecamatan di tengah wilayah Wonogiri menyebabkan ukuran jarak tempuh dan medan yang menyulitkan jangkauan dari Disdukcapil ke seluruh wilayah di Kabupaten Wonogiri.

Kondisi di atas menyebabkan terbatasnya kemampuan Disdukcapil Kabupaten Wonogiri untuk mencapai tujuan pelayanan administrasi kependudukan di seluruh masyarakat Kabupaten Wonogiri.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Isu-isu strategis berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan

Dasar hukum pembentukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri adalah Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2008 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 25 Tahun 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri, sedangkan tugas Pokok dan Fungsi Organisasi berdasarkan Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 117 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri serta Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri mempunyai tugas pokok

“Menyelenggarakan Kewenangan Pemerintah Kabupaten Wonogiri dalam Bidang Pengelolaan Administrasi Kependudukan”

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Fungsi Hukum yaitu pengakuan negara terhadap keabsahan identitas

- data penduduk yang diwujudkan dalam dokumen kependudukan.
2. Fungsi Statistik yaitu mengumpulkan data kependudukan (pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil) terkini yang di dapat dari proses pencatatan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami penduduk.
 3. Fungsi kerjasama kelembagaan yaitu menyediakan data kependudukan bagi para pemangku kepentingan yang terkait.

3.2 Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana organisasi akan dibawa dan membantu bagaimana pelayanan harus dilaksanakan, sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Sebagaimana telah kita ketahui bersama bahwa visi - misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih tahun 2016 – 2021 bahwa visi Kabupaten Wonogiri adalah “Membangun Wonogiri Sukses, Beriman, Berbudaya, Berkeadilan, Berdaya Saing dan Demokratis.”

Pernyataan Misi :

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

dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Misi suatu instansi harus jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Misi juga terkait dengan kewenangan yang dimiliki oleh instansi pemerintah, sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Misi Pemerintah Kabupaten Wonogiri :

1. Misi Pertama : Mengelola Pemerintahan dengan membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif dan demokratis, terpercaya yang meliputi unsur manajemen keuangan, manajemen pelayanan dan manajemen hukum dan pengawasan dengan semboyan “SUKSES” sebagai pola manajemen yang memiliki makna sebagaimana penjelasan singkat dalam visi;
2. Misi Kedua : Meningkatkan kualitas hidup manusia Wonogiri melalui peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan dengan program Wonogiri pintar, peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan Program Wonogiri Kerja Wonogiri Sejahtera, peningkatan kualitas kesehatan dengan Program Wonogiri Sehat serta Wonogiri Beriman Sesuai Dengan Agama dan Keyakinan Masing-Masing Mengedepankan Sikap Toleransi Antar Umat.
3. Misi Ketiga : Membangun dan Memberdayakan Wonogiri dari Pinggiran dengan Memperkuat Prioritas Pembangunan di Desa.

4. Misi Keempat : Meningkatkan Produktifitas Rakyat Wonogiri dan Daya Saing di Segala Bidang sehingga Wonogiri Dapat Maju dan bangkit Bersama daerah-daerah lain;
5. Misi Kelima : Mengembangkan dan Melestarikan Adat dan Budaya serta Tradisi di Masyarakat Wonogiri;
6. Misi Keenam : Pemerataan Pembangunan yang Berkeadilan di Segala Bidang
7. Misi Ketujuh : Mengembangkan Seluruh Potensi-potensi di dalam Jiwa dan Raganya Wonogiri untuk Kemaslahatan Rakyat Wonogiri.

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sesuai dengan tugas pokoknya yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan, dan dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri mempunyai fungsi :

1. Merumuskan kebijaksanaan teknis di bidang pengelolaan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Memberikan pelayanan umum di bidang Administrasi Kependudukan.

Pemerintah Kabupaten Wonogiri berkewajiban untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap status pribadi penduduk dan status hukumnya atas peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh Penduduk yang berada di dalam dan atau di luar wilayah Kabupaten Wonogiri

Oleh karena itu perlu ditingkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi kependudukan yang di dukung oleh pelayanan publik yang profesional dan di dukung oleh peningkatan kesadaran penduduk akan arti pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan.

Administrasi kependudukan adalah serangkaian kegiatan penataan dan penerbitan dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lainnya

Administrasi kependudukan merupakan suatu sistem yang menjadi pilar utama dan tata pemerintahan, karena administrasi kependudukan hakekatnya adalah pengakuan negara terhadap hak-hak sipil dan hak publik warga negara.

Ditinjau dari sisi tugas kependudukan dan pencatatan sipil secara umum tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait dengan penapaian visi dan seluruh misi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah, namun secara khusus tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan kerjasama antar daerah dalam kerangka tatakelola pemerintahan yang baik berkontribusi langsung dalam mendukung **pencapaian misi ke 1**.

3.3 Penentuan Isu-Isu Strategis

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi tersebut, tentu saja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri tidak terlepas dari berbagai masalah dan hambatan. Permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri berkaitan dengan hambatan yang belum dapat diselesaikan pada periode 5 (lima) tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan

pelaksanaan pembangunan sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri merupakan perkiraan tantangan dan hambatan yang akan mempengaruhi perjalanan pembangunan pada tahun 2016 - 2021. Isu penting disusun berdasarkan hasil evaluasi Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021 dan Rencana Kerja tahun sebelumnya.

Isu-isu strategis di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukannya, di antaranya :

1. Belum terpenuhinya penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan berbasis pelayanan prima yang harus bisa memenuhi prinsip pelayanan “one day service” di semua jenis pelayanan administrasi kependudukan;
2. Kurangnya Proses pemutakhiran data kependudukan dari masyarakat yang mencakup rekam data dari hasil pelayanan KTP, KK, Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Pernikahan, Akta Perceraian, Surat Keterangan Pindah Penduduk, KIA, Surat Keterangan Adopsi Anak, Ganti Nama dll yang harus valid dan update.
3. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan sebagai akibat dari kurangnya kesadaran dan pemahaman masyarakat.
4. Lemahnya pemanfaatan database kependudukan oleh lembaga lain untuk menunjang perumusan kebijakan atau untuk penunjang pelaksanaan pelayanan publik di lembaga lain.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri adalah “ **Semua Penduduk di Kabupaten Wonogiri tercatat**”

- Semua : artinya keseluruhan tanpa terkecuali.
- Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan orang asing yang bertempat tinggal di Kabupaten Wonogiri
- Tercatat artinya identitas individual penduduk dicatat pada data base kependudukan dan dicatat dalam register akta catatan sipil dan diterbitkannya dokumen kependudukannya.

Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri adalah melakukan pemutakhiran data penduduk secara berkelanjutan bagi penduduk di Wonogiri dengan meningkatkan kerjasama pemanfaatan data dengan pihak lain, mengembangkan peran serta masyarakat dalam mendukung program adminduk dan pelayanan yang cepat, tepat dan murah.

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sampai 5 (lima) tahun mendatang. Tujuan strategis ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu – isu dan analisis lingkungan strategis, sehingga dapat mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi dan visi. Berdasarkan tujuan yang akan ditetapkan maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri akan dapat mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber

daya dan kemampuan yang dimiliki serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam jangka waktu tertentu. Sasaran adalah salah satu dasar di dalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga merupakan alat pemicu bagi organisasi terhadap sesuatu yang harus dicapai sejalan dengan hal tersebut sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri yang telah dirumuskan dalam RPJMD adalah Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Perumusan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri tahun 2016 – 2021 selanjutnya dijabarkan sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

MISI	Melakukan pemutakhiran data penduduk secara berkelanjutan bagi penduduk di Wonogiri dengan meningkatkan kerjasama pemanfaatan data dengan pihak lain, mengembangkan peran serta masyarakat dalam mendukung program adminduk dan pelayanan yang cepat, tepat dan murah
Tujuan 1	Mewujudkan tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Wonogiri
Tujuan 2	Meningkatkan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sasaran 1	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Wonogiri
Sasaran 2	Meningkatnya kepuasan masyarakat akan pelayanan administrasi kependudukan

4.3 Strategi dan Kebijakan

1. STRATEGI

Strategi merupakan suatu proses atau rangkaian kegiatan pengambilan keputusan yang sangat mendasar dan menyeluruh, disertai penetapan cara melaksanakannya untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Berikut ini merupakan strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dalam mencapai tujuan yang ditetapkan dalam tahun 2016-2021 :

- 1) Pembangunan database terpadu kependudukan dan catatan sipil serta peningkatan validitas data
- 2) Peningkatan kualitas SDM di semua jenjang pelayanan dan sarana prasarana pelayanan adminduk
- 3) Peningkatan kualitas dan pendekatan pelayanan kepada masyarakat
- 4) Pemanfaatan data kependudukan dan catatan sipil dengan menjalin kerjasama dengan pihak lain
- 5) Peningkatan dan pengembangan peran serta masyarakat dalam mendukung program adminduk dan pelayanan yang cepat dan tepat.

2. KEBIJAKAN

Kebijakan adalah suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan dan merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu, oleh karena itu kebijakan merupakan pedoman, petunjuk dalam pengembangan maupun pelaksanaan program dan kegiatan. Berikut kebijakan umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dalam pengembangan maupun pelaksanaan

program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun, 2016-2021 :

- a. Mengembangkan SIAk terpadu dan pemutakhiran serta peningkatan validitas data secara berkelanjutan
- b. Meningkatkan kualitas SDM melalui bimbingan teknis, sosialisasi dan menyiapkan sarana prasarana pelayanan adminduk
- c. Meningkatkan kualitas, percepatan dan penyederhanaan prosedur pelayanan serta pendekatan pelayanan masyarakat
- d. Menjalain dan meningkatkan kerja sama pemanfaatan data kependudukan dan catatan sipil dengan pihak lain
- e. Meningkatkan kesadaran dan peran serta masyarakat melalui sosialisasi dan memanfaatkan media sosial untuk pelayanan adminduk.

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA DAN PENDANAAN INDIKATIF

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.

Dalam renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri tahun 2016 – 2021 program dan kegiatan dikategorikan ke dalam program/kegiatan SKPD.

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri menetapkan rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama tahun 2016-2021.

5.1. Rencana Program

Rencana program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri selama tahun 2016-2020 antara lain :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
6. Program Penataan Administrasi Kependudukan.

5.2 Rencana Kegiatan

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh suatu atau beberapa satuan kerja, sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya, baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang, modal, termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

Kegiatan-kegiatan sebagai penjabaran lebih lanjut dari program merupakan langkah terakhir dalam upaya pencapaian tujuan. Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021 harus mampu menghasilkan output dan outcome yang memadai sebagai syarat tercapainya tujuan. Secara lebih lengkap mengenai rencana program dan kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri tahun 2016-2021 dapat dilihat pada tabel 5.1.

BAB VI

INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator Kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan kualitatif. Indikator Kinerja untuk setiap tahapan kegiatan perencanaan ditetapkan berdasarkan target yang ingin dicapai dari masing-masing kegiatan tersebut. Indikator Kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarnya. Indikator Kinerja akan memberikan rambu atau tanda mengenai kegiatan atau sasaran pengukurannya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator Kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi.

Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (*reliable*) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya. Indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggung-jawaban. Indikator Kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Dengan adanya Indikator Kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan Indikator Kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara

objektif keberhasilannya.

Pada bagian ini akan ditampilkan Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021. Indikator Kinerja ini secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini didapatkan dengan mengidentifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD sebagaimana dalam tabel 6.1 dibawah ini :

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021 merupakan panduan kerja bagi AKPD selama 5 (lima) tahun ke depan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Mendasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021 sangat penting mendukung pencapaian tujuan perencanaan pembangunan dalam 5 (lima) tahun ke depan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah.

7.1 Pedoman/Kaidah Transisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahun 2021, dimana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2020, maka dokumen ini tetap akan menjadi acuan penyusunan rencana kerja Tahun 2021. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 tersebut adalah program transisi. Disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (*legal formal*) perencanaan tahun 2021 adalah “program sementara” sebelum ditetapkannya Renstra baru yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun 2021-2025. Program transisi ini tetap mengacu pada Prioritas Pembangunan Daerah

yang sudah termuat dalam Rencana Strategis Bappeda dan RPJMD Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021.

7.2 Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2016 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016-2021 dengan sebaik-baiknya;
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja tahunan;
4. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2016-2021 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi

dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2016-2021 sesuai dengan
tupoksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri

KEPALA DINAS

KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN WONOGIRI



Drs. SUNKONO, MM

Pembina Utama Muda

NIP : 19620816 199203 1 010

**Tabel 4.1. TARGET INDIKATOR KINERJA BERDASARKAN TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SKPD
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOGIRI**

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran (Semua Indikator Kinerja Utama SKPD)	Rumus	Satuan	Kondisi Saat Ini (akhir 2015)	Target Kinerja Pada Tahun						Kondisi Akhir RPJMD (akhir 2021)
								2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Terciptanya semua penduduk memiliki dokumen kependudukan	Persentase Kepemilikan Dokumen KTP el	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Wonogiri	Persentase Kepemilikan Dokumen KTP el	Jumlah penduduk yang memiliki KTP el dibagi Jumlah penduduk wajib KTP el	%	95,00	95,00	95,50	96,00	96,50	97,00	97,50	97,50
		Persentase Kepemilikan Dokumen KK		Persentase Kepemilikan Dokumen KK	Jumlah Kepemilikan KK dibagi Jumlah Potensi KK secara keseluruhan	%	96,00	96,00	96,50	97,00	97,50	98,00	98,50	98,50
		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	Jumlah Kepemilikan Akta Kelahiran dibagi Jumlah Seluruh Penduduk	%	40,00	40,00	45,00	50,00	55,00	60,00	65,00	65,00
		Persentase Kepemilikan Akta Kematian		Persentase Kepemilikan Akta Kematian	Jumlah Kepemilikan Akta Kematian dibagi Jumlah Penduduk Mati	%	4,00	4,00	20,00	30,00	40,00	50,00	60,00	60,00
				Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	Jumlah Kepemilikan KIA dibagi jumlah anak usia kurang dari 17th	%	-	-	25,00	45,00	65,00	80,00	90,00	90,00

2	Meningkatkan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya kepuasan masyarakat akan pelayanan administrasi kependudukan	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai IKM Berdasarkan Permenpan Nomor 16 Th.2014	%		-	74,00	75,00	76,00	77,00	78,00	78,00
---	--	---	---	---	--	---	--	---	-------	-------	-------	-------	-------	-------

TABEL 5.1
MATRIK TUJUAN, SASARAN, INDIKATOR KINERJA, PROGRAM DAN KEGIATAN
SKPD BESERTA RANCANA PENDANAANNYA TAHUN 2016-2021

Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Target Kinerja program dan kerangka pendanaan												Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra PD	Lokasi
								2016		2017		2018		2019		2020		2021			
								Tar get	Rp.	Tar get	Rp.	Tar get	Rp.	Tar get	Rp.	Tar get	Rp.	Tar get	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																					
Melakukan pemutakhiran data penduduk secara berkelanjutan bagi penduduk di Wonogiri dengan meningkatkan kerjasama pemanfaatan data dengan pihak program adminduk dan pelayanan lain, mengembangan peran serta masyarakat dalam mendukung program adminduk dan pelayanan yang cepat, tepat dan murah	Mewujudkan tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Wonogiri		Meningkatnya tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Wonogiri	Meningkatnya sarana dan prasarana pelayanan adminduk	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya benda-benda POS	lembar	233	1.000.000	233	1.000.000	233	1.000.000	233	1.000.000	233	1.000.000	233	1.000.000		Disdukc apil
					Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	bulan	12	170.000.000	12	175.000.000	12	200.000.000	12	210.000.000	12	210.000.000	12	220.000.000		Disdukc apil
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Terpeliharanya dokumen kendaraan dinas	Unit	22	7.000.000	22	8.000.000	22	8.000.000	22	9.000.000	22	9.000.000	22	10.000.000		Disdukc apil
					Penyediaan Jasa Kebersihan kantor	Terwujudnya kebersihan kantor	Bulan	12	7.000.000	12	8.000.000	12	8.000.000	12	9.000.000	12	9.000.000	12	10.000.000		Disdukc apil
					Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	Bulan	12	70.000.000	12	50.000.000	12	75.000.000	12	75.000.000	12	75.000.000	12	75.000.000		Disdukc apil
					Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Bulan	12	30.000.000	12	20.000.000	12	35.000.000	12	35.000.000	12	40.000.000	12	40.000.000		Disdukc apil

					Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pener angan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen penerangan bangunan kantor	Bulan	12	6.000.000	12	6.000.000	12	7.500.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000		Disdukc apil
					Penyediaan Peralatan dan Perlengkap an Kantor	Tersediaya peralatan dan perlengkapan kantor	Paket	1	10.000.000	1	399.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000		Disdukc apil
					Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya peralatan Rumah Tangga	Macam	0	-	2	15.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000	2	20.000.000		Disdukc apil
					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Tersediaya bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan	Macam	2	3.000.000	2	3.000.000	2	4.000.000	2	4.000.000	2	4.000.000	2	4.000.000		Disdukc apil
					Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya jamuan makan dan minum rapat dan minum harian pegawai	Orang	13.964	28.696.000	13.964	28.696.000	13.964	32.000.000	13.964	32.000.000	13.964	32.000.000	13.964	32.000.000		Disdukc apil
					Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke luar daerah	Tersedianya biaya perjalanan dinas keluar daerah	Orang	99	75.000.000	99	70.000.000	99	80.000.000	99	80.000.000	99	80.000.000	99	80.000.000		Disdukc apil
					Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Tersedianya biaya perjananan dinas dalam daerah	Orang	48	7.000.000	48	5.000.000	48	7.000.000	48	7.000.000	48	7.000.000	48	7.000.000		Disdukc apil

					Penyediaan Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai	Terwujudnya keamanan, pengemudi, penjaga kebersihan, dan pembantu operator pelayanan adminduk	Orang	48	698.820.000	48	806.400.000	48	806.400.000	48	806.400.000	48	806.400.000	48	806.400.000		Disdukc apil
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																					
					Pengadaan meubelair	Tersedianya meja kerja	Set		-	1	50.000.000		-	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000		Disdukc apil
					Pengadaan Kendaraan Dinas/Opera sional	Tersedianya kendaraan dinas operasional	Unit	2	40.000.000		-		-		-		-		-		Disdukc apil
					Pemeliharaa n Rutin/Berkal a Kendaraan Dinas/Opera sional	Tersedianya beaya pemeliharaan rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasi onal	Unit	22	70.000.000	22	60.000.000	23	70.000.000	23	70.000.000	23	70.000.000	23	70.000.000		Disdukc apil
					Pemeliharaa n Rutin/Berkal a Perlengkapa n Gedung Kantor	Tersedianya pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Bulan	12	10.000.000	12	20.000.000		-	12	30.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000		Disdukc apil
					Pemeliharaa n Rutin/Berkal a Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Macam	12	20.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000		Disdukc apil
					Pemeliharaa n rutin/berkala mebelair	Tersedianya pemeliharaan rutin/berkala mebelair	Bulan	12	5.000.000	12	5.000.000		-	12	6.000.000	12	6.000.000	12	6.000.000		Disdukc apil

					Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Tersedianya gedung untuk penyimpanan barang yang memadai	bulan	12	250.000.000		-			-	12	150.000.000	12	150.000.000	12	150.000.000		Disdukc apil	
					Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Tersedianya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Bulan		-		-			-	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000		Disdukc apil	
Program Peningkatan Disiplin Aparatur																							
					Meningkatnya SDM petugas pelayanan, pengolahan data kependudukan dan loket pelayanan adminduk	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	Tersedianya pakaian dinas bagi karyawan	org		-		-		-	35	15.000.000	35	15.000.000	35	15.000.000		Disdukc apil	
					Penyusunan Data Kepegawaian	Tertib dokumen data kepegawaian	Buku	10	5.000.000	10	5.000.000			-	10	5.000.000	10	5.000.000	10	5.000.000		Disdukc apil	
					Penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional	Tersusunnya angka kredit bagi jabatan fungsional khusus	Orang		-		-			-	3	5.000.000	3	5.000.000	3	5.000.000		Disdukc apil	
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																							
					Pendidikan dan Pelatihan Formal	Tercukupinya kemampuan teknis	Orang	10	20.000.000	10	15.000.000	10	22.000.000	10	22.000.000	10	25.000.000	10	25.000.000	10	25.000.000		Disdukc apil
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																							

					Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja perangkat daerah	Buku	16	5.000.000	16	4.000.000	16	6.000.000	16	6.000.000	16	6.000.000	16	6.000.000		Disdukc apil
					Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Tersusunnya laporan keuangan semesteran perangkat daerah	Buku	10	3.000.000		-	10	4.000.000	10	4.000.000	10	4.000.000	10	4.000.000		Disdukc apil
					Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Tersusunnya laporan keuangan akhir tahun	Buku	10	5.000.000	10	3.000.000	10	5.000.000	10	5.000.000	10	5.000.000	10	5.000.000		Disdukc apil
					Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah	Tersusunnya rencana kerja perangkat daerah	Buku	16	5.000.000	16	4.000.000	16	6.000.000	16	6.000.000	16	6.000.000	16	6.000.000		Disdukc apil
					Penyusunan Laporan Inventarisasi Barang	Tersusunnya laporan inventaris barang	Buku	12	3.000.000	12	3.000.000	12	4.000.000	12	4.000.000	12	4.000.000	12	4.000.000		Disdukc apil
					Penyusunan Review Renstra	Tersusunnya rencana strategis perangkat daerah	Buku		-	20	5.000.000		-		-		-		-		Disdukc apil
					Program Penataan Administrasi Kependudukan																
		Prosentase Kepemilikan Dokumen KTP el		Persentase Kepemilikan Dokumen KTP el	Peningkatan Pelayanan KTP El	Jumlah KTP El yang diterbitkan	Keping	85000	198.552.500	85000	650.000.000	90000	650.000.000	95000	650.000.000	97500	650.000.000	97500	650.000.000		Disdukc apil
		Persentase Kepemilikan dokumen KK		Persentase Kepemilikan dokumen KK	Peningkatan Pelayanan KK	Jumlah KK yang diterbitkan	Set	65000	860.541.000	65000	1.150.525.000	70000	1.150.525.000	75000	1.150.525.000	80000	1.150.525.000	80000	1.150.525.000		Disdukc apil

		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran		Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	Peningkatan Pelayanan Akta Kelahiran	Jumlah Akta kelahiran yang diterbitkan	Lembar	9000	277.200.000	9000	300.000.000	10000	300.000.000	10000	300.000.000	10000	300.000.000	10000	300.000.000		Disdukc apil
		Persentase Kepemilikan Akta Kematian		Persentase Kepemilikan Akta Kematian	Peningkatan Pelayanan Akta Kematian	Jumlah Akta Kematian yang diterbitkan	Lembar	2000	100.000.000	5000	110.000.000	10000	120.000.000	12500	130.000.000	15000	140.000.000	17500	150.000.000		Disdukc apil
				Persentase Kepemilikan KIA	Peningkatan Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA)	Jumlah KIA yang diterbitkan	Keping			25000	400.000.000	35000	400.000.000	40000	400.000.000	45000	400.000.000	50000	400.000.000		Disdukc apil
		Rekomendasi Pindah Datang		Rekomendasi Pindah Datang	Fasilitasi Pelayanan Pindah Penduduk	Jumlah Rekomendasi Pindah Penduduk	Orang	8000	85.000.000	8500	90.000.000	9000	95.000.000	9000	100.000.000	9000	105.000.000	9000	110.000.000		Disdukc apil
				Pelaporan pernikahan dan perceraian	Peningkatan Pelayanan Akta perkawinan, perceraian, talak dan rujuk	Jumlah Buku laporan rekomendasi perkawinan, perceraian, talak, rujuk dan peristiwa penting lainnya yang dicetak	Buku	100	50.000.000	120	50.000.000	200	60.000.000	200	70.000.000	200,00	80.000.000	200	90.000.000		Disdukc apil
				Prosentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Komputerisasi Register Pencatatan sipil	Jumlah kuisisioner yang tersebar	Lembar	9700	150.000.000	8700	250.000.000	7700	160.000.000	6700	170.000.000	5700	180.000.000	4700	190.000.000		Disdukc apil
					Optimalisasi Jaringan Komunikasi Data Kependudukan	Tersedianya jaringan yang baik pengelolaan administrasi kependudukan	Paket						-	1	200.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000		Disdukc apil

					Implementasi SIAK Terpadu	Tersedianya hasil pengolahan administrasi kependudukan berbasis SIAK	Paket				1	193.833.000		1	200.000.000		1	200.000.000		1	200.000.000			Disdukcapil
					Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan	Kec		-	25	2.083.876.000	25	2.000.000.000	25	2.000.000.000	25,00	2.000.000.000	25,00	2.000.000.000					Disdukcapil
					Penataan arsip Administrasi Kependudukan	Tersusunnya arsip/file administrasi kependudukan	Buku	500	225.000.000	700	225.000.000	700	250.000.000	700	260.000.000	700	270.000.000	700	280.000.000					Disdukcapil
					Revisi Peraturan Daerah	Jumlah perda yang diusulkan	Buah			1	60.000.000													Disdukcapil
				Meningkatnya jumlah pengajuan pelayanan administrasi kependudukan	Pelayanan Jemput Bola Akta Pencatatan Sipil	Jumlah Akta Pencatatan Sipil yang diterbitkan Melalui Kegiatan Jemput Bola	Lembar	2000	100.000.000	1500	100.000.000	1500	125.000.000	1500	135.000.000	1500	140.000.000	1500	150.000.000					Disdukcapil
					Pendataan Penduduk Yang Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan	Jumlah Penduduk yang tidak memiliki dokumen kependudukan	Orang	800	30.000.000	750	30.000.000	700	35.000.000	650	35.000.000	600	40.000.000	550	45.000.000					Disdukcapil
					Sosialisasi Peraturan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi adminduk	Orang	1226	150.000.000	1226	175.000.000	1226	175.000.000	1226	175.000.000	1226	175.000.000	1226	175.000.000					Disdukcapil

					Pelayanan Sidang Keliling Terpadu	Jumlah Penduduk Yang terlayani Sidang Keliling Terpadu	Orang		100	34.484.000	0	-	0	-	0	-	0	-	0	Disdukc apil
					Fasilitasi Mobiling Pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah Penduduk yang terlayani lewat mobiling pelayanan adminduk	Orang	400	105.000.000	500	105.000.000	500	105.000.000	550	105.000.000	600	105.000.000	650	105.000.000	Disdukc apil
					Akuisisi Data register akta kelahiran	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Buku	100	25.000.000		-		-		-		-		-	Disdukc apil
					Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan	Jumlah KK dan KTP el yang tercetak	Lembar	70.000	860.521.000	70.000	936.599.000		-		-		-		-	Disdukc apil
					Fasilitasi Pelayanan Penerbitan Akta-akta Pencatatan Sipil	Jumlah akta pencatatan sipil yang dicetak	Lembar	15.000	277.200.000	15.000	255.000.000		-		-		-		-	Disdukc apil
				Meningkatnya jumlah pemanfaatan data kependudukan	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	Jumlah buku laporan informasi kependudukan yang dicetak	Buah	150	45.000.000	150	33.056.000		-		-		-		-	Disdukc apil
					Pengembangan database kependudukan	Jumlah buku dan CD database kependudukan yang dihasilkan	Buku	400	40.000.000	400	21.810.000		-		-		-		-	Disdukc apil

					Penyusunan profil perkembangan kependudukan dan pencatatan sipil	Jumlah Buku Profil Perkembangan Kependudukan dan Pencatatan sipil yang tercetak	Buku	450	70.000.000	450	32.056.000		-		-		-		-		Disdukc apil
					Peningkatan kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan pihak lain	Terselenggaranya kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Paket		-		-	1	25.000.000	1	30.000.000	1,00	30.000.000	1	35.000.000		Disdukc apil
					Penyusunan Pelaporan Penyajian Data Kependudukan	Tersusunnya laporan penyajian data kependudukan	Macam		-		-	3	70.000.000	3	70.000.000	3,00	75.000.000	3	75.000.000		Disdukc apil
	Meningkatkan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Meningkatnya kepuasan masyarakat akan pelayanan administrasi kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat	Jumlah kuisioner yang tersebar	Responden		-		-	150	30.000.000	150	30.000.000	150	30.000.000	150	30.000.000		Disdukc apil

TABEL 6.1
INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

No	Indikator Kinerja PD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Persentase kepemilikan dokumen KTP el	95,00	95,00	95,50	96,00	96,50	97,00	
2.	Persentase kepemilikan dokumen KK	96,00	96,00	96,50	97,00	97,50	98,50	
3.	Persentase kepemilikan akte kelahiran	40,00	40,00	45,00	50,00	55,00	60,00	
4.	Persentase kepemilikan akte kematian	4,00	4,00	20,00	30,00	40,00	50,00	
5.	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	0,00	-	25,00	45,00	65,00	80,00	
6.	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	0	0	74	75	76	77	