



PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025

DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, bahwa Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menyiapkan Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan berpedoman pada Renstra SKPD.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025 hasil finalisasi crosscutting Cascading sebagai pedoman dalam melaksanakan program dan kegiatan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program dan kegiatan tahun 2025.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah disusun ini merupakan komitmen dari pimpinan dan seluruh staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil demi terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Sebagai Dinas Teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri akan berupaya seoptimal mungkin untuk mendukung terwujudnya visi dan misi Pemerintah Kabupaten Wonogiri. Semoga Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025 ini dapat memberi warna bagi peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Wonogiri

Wonogiri , Juli 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN

PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOGIRI


HERDAN, S.P. M.SI
NIP. 19721203 199302 1 001

Daftar Isi	iii
BAB I PENDAHULUAN	8
1.1 Latar Belakang	8
1.2. Landasan Hukum.....	10
1.3. Maksud dan Tujuan	13
1.4. Sistematika Penyusunan.....	14
BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU.....	18
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja tahun 2023 Perangkat Daerah Capaian Renstra (OPD) Periode 2021-2026	18
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	60
2.3. Isu – isu penting penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	65
2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD.....	73
2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	87
BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH.....	89
3.1. Telaahan terhadap kebijakan nasional dan propinsi	89
3.2. Tujuan dan Sasaran Renja OPD.....	99
3.3. Program dan Kegiatan	104
BAB IV RENCANA KERJA SERTA PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	121
4.1Rencanaprogram dankegiatan prioritas daerah	121
BAB. V PENUTUP	127

DAFTAR TABEL

TABEL 2.1 HASIL KEGIATAN TAHUN 2023.....	23
TABEL 2.1.A HASIL KEGIATAN TAHUN 2024 TW I.....	36
TABEL 2.1 B PAGU DAN REALISASI TAHUN 2023.....	48
TABEL 2.1 B PAGU DAN REALISASI TAHUN 2024 TW I.....	54
TABEL 2.1 C REKAPITULASI EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA SKPD DAN PENCAPAIAN RENSTRA SKPD S/D TAHUN 2023.....	57
TABEL 2.1 D REKAPITULASI EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA SKPD DAN PENCAPAIAN RENSTRA SKPD TAHUN 2022 S/D TAHUN 2024.....	59
TABEL 2.2 TARGET DAN REALISASI KINERJA PADA RENCANA STRATEGIS DISDUKCAPIL TAHUN 2023	64
TABEL 2.2. A TARGET DAN REALISASI KINERJA PADA RENCANA STRATEGIS DISDUKCAPIL TAHUN 2024 TW I	65
TABEL 2.2.B PENCAPAIAN KIBERJA PELAYANANPERANGKAT DAERAHDINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	67
TABEL 2.3 DAFTAR JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN GOLONGAN RUANG	74
TABEL 2.4 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD TAHUN 2024	79
TABEL 2.5 USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN DARI PARA PAMENGGU KEPENTINGAN TAHUN 2025.....	94
TABEL 3.2.TABEL SASARAN TARGET INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH.....	102
TABEL 3.3 Matrik Keterkaitan Antara Tujuan Sasaran dan Indikator Kinerja.....	104
TABEL 3.4 RANCANGAN AWAL RENCANA KERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	109

DAFTAR GAMBAR :

1. Gambar Sasaran Pembangunan Tahun 2025
2. Gambar struktur Organisasi
3. Gambar beserta penjelasan terkait Inovasi berkelanjutan Pelayanan Adminduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil s/d Tahun 2024

RENCANA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI TAHUN 2025

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan menduduki peran penting dalam rangka percepatan pencapaian visi dan misi dalam pembangunan suatu wilayah, yang keseluruhannya akan menuju pada satu titik yaitu kesejahteraan masyarakat. Dalam UU No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) Pasal 3 ayat 1 disebutkan bahwa Perencanaan Pembangunan Nasional mencakup penyelenggaraan perencanaan makro semua fungsi pemerintahan yang meliputi semua bidang kehidupan secara terpadu dalam Wilayah Negara Republik Indonesia. Berkaitan dengan hal tersebut, cakupan perencanaan pembangunan nasional perlu memperhatikan tujuannya yang antara lain menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara Pusat dan Daerah.

Rencana kerja (Renja) adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang dilaksanakan oleh masyarakat. Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Renja Disdukcapil) Tahun 2025 adalah dokumen perencanaan yang memuat program, dan kegiatan, sub kegiatan yang diperlukan untuk mencapai

sasaran pembangunan, dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran untuk periode 1 (satu) tahun memuat evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2025 dan perkiraan capaian tahun 2025, program, kegiatan dan sub kegiatan, indikator kinerja dan kelompok sasaran serta sumber dana yang dibutuhkan untuk tahun 2025.

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 memiliki fungsi dan peran yang strategis dalam sistem perencanaan pembangunan daerah, karena pada dasarnya adalah pelaksanaan dokumen Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2025, merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Wonogiri Tahun 2021-2026 adalah pedoman bagi penyusunan Kebijakan Umum APBD dan Penetapan Prioritas Plafon Anggaran Sementara serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2025.

Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri memuat berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025, yang merupakan penjabaran dari Visi, Misi dan Program dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sebagai satuan kerja perangkat daerah yang mendukung pemerintah Kabupaten Wonogiri dibidang kependudukan dan pencatatan sipil mempunyai tugas yang sangat strategis antara lain, perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dan serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta evaluasi pelaksanaan program pembangunan daerah.

Rancangan renja SKPD dibahas pada forum SKPD yang dikoordinasikan oleh Baperida, dimana pembahasan tersebut meliputi penyelarasan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD berdasarkan usulan program dan kegiatan hasil musrenbang kecamatan, penajaman indikator dan target kinerja program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD, penyelarasan program dan kegiatan antar SKPD dalam rangka sinergi pelaksanaan dan optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan tugas dan fungsi

masing-masing SKPD, penyesuaian pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing SKPD. Renja SKPD ditetapkan melalui Keputusan Bupati yang dikoordinir oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kemudian Renja tersebut dipergunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan pada tahun 2025.

I.2 Landasan Hukum

Peraturan perundang-undangan yang menjadi landasan hukum dalam penyusunan Rencana Kerja Tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri :

1. Undang – Undang RI Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-undang RI Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-undang RI 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 2015 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-undang RI 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);
5. Undang-undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama
8. Undang-undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. Undang-undang RI Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
10. Undang-undang RI Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang

- Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5373);
15. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 16. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 112 tahun 2013 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden Nomor 26 tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Tahun 2013 Nomor 257);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 03 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 12 tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Wonogiri;
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156);
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 194);
 20. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 - 2026;
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
 22. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 41 Tahun 2006 tentang Pembebasan Retribusi Penggantian Biaya Cetak Akta Kelahiran Umum / Lahir ;

23. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 79 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran 2024;
24. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 27 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2025;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 disusun dengan maksud:

1. Menjabarkan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil jangka pendek 1 (satu) tahun untuk tahun 2025
2. Merumuskan tujuan, sasaran, program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan mengacu kepada dokumen perencanaan lainnya serta memperhatikan permasalahan yang ada, untuk memecahkan isu-isu penting terkait penyelenggaraan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pembangunan daerah
3. Menyelaraskan rencana strategis kota dengan pelayanan Perangkat Daerah, usulan masyarakat dan evaluasi kinerja tahun lalu.

Tujuan

Tujuan disusunnya Renja Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Tahun 2025 adalah:

1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam jangka 1 tahun
2. Menjadi pedoman dalam penyusunan rencana anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3. Mengoptimalkan peran dan fungsi perencanaan dalam pembangunan

1.4 Sistematika Penyusunan

Sistematika Penyusunan Renja Tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja SKPD agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja SKPD, proses penyusunan Renja SKPD, keterkaitan antara Renja SKPD dengan dokumen RKPD, Renstra SKPD, dengan Renja K/L dan Renja provinsi/Kabupaten/kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja SKPD

1.4. Sistematika Penyusunan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja tahun 2023 Perangkat Daerah dan Capaian Renstra (OPD) Periode 2021-2026.

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1),

Pokok-pokok materi yang disajikan dalam bab ini, antara lain:

- 1) Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- 2) Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- 3) Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
- 4) Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
- 5) Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra SKPD; dan
- 6) Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan SKPD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008, dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007. Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing SKPD, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan

2.3 Isu – isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah.

- 1) Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD;
- 2) Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti SPM dan MDGs (Millenium Developmnet Goals);
- 3) Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan SKPD dan Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD.

- 1)Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan;
- 2) Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;
- 3)Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda;

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari SKPD kabupaten/kota yang langsung ditujukan kepada SKPD Provinsi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi SKPD provinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang Kabupaten/Kota (bila sudah dilakukan).

Deskripsi yang perlu disajikan dalam sub bab ini, antara lain:

- i. Penjelasan tentang proses bagaimana usulan program/kegiatan usulan pemangku kepentingan tersebut diperoleh;
- ii. Penjelasan kesesuaian usulan tersebut dikaitkan dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPD;

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi.

Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD

3.2 Tujuan dan sasaran Renja PD.

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra SKPD.

3.3 Program dan Kegiatan.

- 1) Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan.
- 2) Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, antara lain meliputi:
 - a) Jumlah program dan jumlah kegiatan dan sub kegiatan.
 - b) Sifat penyebaran lokasi program dan kegiatan (apa saja yang tersebar ke berbagai kawasan dan apa saja yang terfokus pada kawasan atau kelompok masyarakat tertentu).
 - c) Total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya

BAB.IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

4.1 Rencana program dan kegiatan prioritas daerah

Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.

BAB.VII PENUTUP

Berisikan uraian penutup, berupa:

- 1) Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Kaidah-kaidah pelaksanaan.
- 3) Rencana tindak lanjut.

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja tahun 2023 Perangkat Daerah dan Capaian Renstra (OPD) Periode 2021-2026.

Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah sebagai Dasar hukum pembentukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri adalah Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156) serta Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 46 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 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 nduduk 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.

Didalam pelaksanaan tugas dan kewenangan pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri termasuk pada misi Kedua yaitu : **“ Mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi di Pemerintah Kabupaten Wonogiri.”**

yang bertujuan untuk semakin mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi secara optimal di jajaran Pemerintah Kabupaten Wonogiri, yang pada periode sebelumnya telah terbangun ditandai dengan membaiknya tata kelola pemerintahan sesarengan membangun Wonogiri. Dalam lima tahun kedepan, reformasi birokrasi diharapkan dapat diimplementasikan pada tiga dimensi utama yaitu pelayanan publik yang semakin baik, efektivitas program/kegiatan dan efisiensi anggaran. Reformasi birokrasi terhadap manajemen pemerintahan, kapasitas kelembagaan dan manajemen sumber daya manusia aparatur diharapkan juga semakin baik yang didukung dengan pemanfaatan ilmu pengetahuan teknologi dan mendorong pengembangan inovasi dalam rangka membangun Wonogiri sebagai Kabupaten Digital.

Pelaksanaan Pelayanan publik yang baik dapat diwujudkan dengan :

- (a) membangun pusat pelayanan secara terpadu satu atap/kantor pemerintahan terpadu yang terintegrasi dengan aktifitas publik dan
- (b) pemerintahan yang cepat tanggap serta cepat hadir dalam masyarakat.

Sedangkan keterbukaan di bidang pemerintahan dapat dilakukan dengan:

- (a) memperkuat keterbukaan informasi publik, transparansi dan partisipasi publik dalam penyelenggaraan pemerintahan.
- (b) meningkatkan komunikasi dan serapan aspirasi publik.

Efektivitas dan efisiensi manajemen pemerintahan tergambar dalam proses perencanaan, penganggaran, serta evaluasi pembangunan yang akuntabel yang fokus pada kinerja dan berorientasi pada hasil (outcome).

Agar dapat melaksanakan manajemen pemerintahan yang baik, bersih dan melayani maka dibutuhkan kelembagaan/organisasi yang tepat dan didukung dengan penataan sistem manajemen sumberdaya manusia aparatur baik yang terimplementasikan dalam bentuk integritas aparatur yang dibangun melalui kompetensi dan etika menuju integritas pribadi dan institusi serta mendorong birokrasi yang inovatif.

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 peningkatan kesadaran penduduk akan arti pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan. Administrasi kependudukan adalah serangkaian kegiatan 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 terkait dengan pencapaian visi dan seluruh misi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah, meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan kerjasama antar daerah dalam kerangka tatakelola pemerintahan yang baik berkontribusi langsung dalam mendukung **pencapaian misi ke 2**.

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 2021 – 2026

1. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah; dan
2. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

1) Penetapan Indikator Kinerja

Penetapan indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja Kegiatan meliputi indikator masukan (input), keluaran (output), hasil (outcome), manfaat (benefit) dan dampak (impact). Indikator-indikator tersebut dapat berupa dana, sumber daya manusia, laporan, dokumen dan indikator lainnya. Penetapan indikator kinerja ini diikuti dengan penetapan besaran indikator kinerja untuk masing-masing jenis indikator yang telah ditetapkan .

2) Capaian dan Evaluasi Program/Kegiatan Tahun 2023

Pada Tahun Anggaran 2023 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp. 7.193.131.273.,- sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp. 6.556.210.954,- dengan demikian dapat dikatakan tahun 2023 Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sisa anggaran adalah Silpa Rp. 636.920.319,- telah mewujudkan capaian kinerja untuk menunjang pencapaian Misi dan Visi Dinas

Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri. Berdasarkan pagu anggaran tersebut maka realisasi anggaran yang telah digunakan oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri adalah **91.15** % dari anggaran yang direncanakan, hal tersebut menunjukkan bahwa perencanaan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri perlu dioptimalkan kembali agar lebih efektif dan efisien dalam meningkatkan kinerja yang mendukung pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Wonogiri.

Tabel 2.1

Hasil Kegiatan Tahun 2023

(Program/Kegiatan/Sub Kegiatan, Anggaran, Realisasi, Capaian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan)

		Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capain	Capaian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				Persentase rekomendasi LHE SAKIP yang ditindaklanjuti Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	
	1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	22.000.000.00	21.707.600.00	98.67	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
		1.1.1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.000.000.00	1.000.000.00	100	Jumlah dokumen perencanaan sesuai aturan dan tepat waktu Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja perangkat daerah
		1.1.2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.000.000.00	1.000.000.00	100	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Program / Kegiatan			Anggaran	Realisasi	% Capaian	Capaian Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	
		1.1.2	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.000.000.00	19.707.600.00	98.54	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
	1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		3.099.589.443.00	2.636.475.644.00	85.06	
		1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.098.589.443	2.635.475.644.00	85.05	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
		1.2.2	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1.000.000.00	1.000.000.00	100	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
	1.3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		40.999.450.00	40.733.750.00	99.35	Persentase Peningkatan SDM Perangkat Daerah sesuai Tugas dan Fungsi
		1.3.1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1.000.000.00	910.000.00	91	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan
		1.3.2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	39.999.450	39.823.750.00	99.56	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
	1.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah		465.365.405.00	434.335.450.00	93.33	Persentase peningkatan kinerja administrasi umum
		1.4.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.000.000.00	1.995.250.00	99.76	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
		1.4.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	217.651.605.00	196.271.800.00	90.18	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
		1.4.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	4.999.700.00	4.999.000.00	99.99	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan

		Program / Kegiatan		Anggaran	Realisasi	% Capaian	Capaian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan
		1.4.4	Fasilitasi Kunjungan Tamu	15.312.500.00	15.230.000.00	99.46	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu
		1.4.5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	55.000.000.00	53.934.600.00	98.06	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		1.4.6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	170.401.600.00	161.904.800.00	99.94	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan
	1.5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		95.702.300.00	95.020.497.00	95.01	Persentase pemeliharaan barang milik daerah
		1.5.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	64.702.300.00	62.025.811.00	95.86	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya
		1.5.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	10.000.000.00	9.662.000.00	96.62	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
		1.5.3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	15.000.000.00	14.994.400.00	99.96	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
		1.5.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	15.000.000.00	14.826.000.00	98.84	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
	1.6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		1.234.372.000.00	1.125.912.883.00	91.21	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah
		1.6.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.000.000.00	1.000.000.00	100	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

		Program / Kegiatan		Anggaran	Realisasi	% Capaian	Capaian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan
		1.6.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	294.000.000.00	233.240.943.00	79.33	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
		Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capain	Capaian Program/ Kegiatan /Sub Kegiatan	
		1.6.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	939.372.000	891.671.940.00	94.92	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
Total Per Sasaran				5.296.656.814.00	4.608.142.834.00	87.00	
Sasaran 2 : Meningkatnya tertib adminduk							
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK						Persentase cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk
	2.1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk		1.196.975.614	1.188.952.388.00	99.33	Jumlah orang yang tertib adminduk
		2.1.1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	1.058.205.932.00	1.046.582.138.00	99.37	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk
		2.1.2	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	38.724.792.00	38.627.400.00	99.75	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
		2.1.3	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	105.044.890.00	103.742.850.00	98.76	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL						
	3.1	Pelayanan Pencatatan Sipil		390.760.450.00	383.893.319.00	98.24	Persentase cakupan kepemilikan akta

		Program / Kegiatan		Anggaran	Realisasi	% Capaian	Capaian Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan
							Pencatatan sipil
		3.1.1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	43.392.900.00	42.350.069.00	97.6341.543.250.00	Jumlah pelayanan pencatatan sipil Jumlah Pelayanan Pencatatan Sipil
		3.1.2	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	347.367.550.00	341.543.250.00	98.32	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN						Jumlah ketersediaan informasi administrasi kependudukan
	4.1	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		656.366.611.00	622.691.709.00	97.54	Jumlah ketersediaan informasi administrasi kependudukan
		4.1.1	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	533.270.151.00	518.035.509.00	97.14	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
		4.1.2	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	105.096.460.00	104.656.200.00	99.16	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
Total Per Sasaran				2.226.102.675.00	2.195.537.416.00	98.63	
Grand Total				7.188.131.273.00	6.556.210.954.00	91.15	

Berikut akan dijelaskan pelaksanaan per program, kegiatan dan sub kegiatan

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Indikator kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota adalah persentase tertib pelaporan kinerja administrasi Pemerintahan Daerah dengan target kinerjanya 100%. Indikator ini digunakan untuk mengukur kelancaran tugas pelaporan kinerja administrasi Pemerintahan Daerah dalam satu tahun. Di tahun 2023,

program ini terealisasi 100% sesuai dengan yang ditargetkan di Renstra periode 2021-2026. Alokasi anggaran untuk mendukung kelancaran pelaksanaan program penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota di tahun 2023 sebesar Rp. 4.967.028.598 terealisasi Rp. 4.360.673.538 (87,79 %)

A. Pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, diimplementasikan melalui 6 kegiatan, sebagai berikut

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan 3 sub Kegiatan

1) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah Outputnya : 25 buku Terealisasi sesuai targetnya yaitu 100%. Didukung anggaran Rp. 1.000.000,- Terserap Rp. 1.00.000,- (100 %)

2) Sub Kegiatan evaluasi kinerja perangkat daerah Outputnya : 25 buku Didukung anggaran Rp. 1.000.000,- Terserap sebesar Rp. 1.00.000,- (100 %)

3) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Outputnya : penyusunan dokumen SPIP, RENJA, KUA PPAS APBDP 2024, RKA APBDP 2024, DPA APBDP 2024, KUA PPAS 2024, RKA 2024 dan DPA 2023 Targetnya yaitu 100%. Didukung anggaran : Rp. 20.000.000,- Terserap sebesar Rp. 19.707.600 (98,54 %)

A. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2 sub kegiatan sebagai berikut :

1) Sub Kegiatan Penyediaan gaji dan tunjangan ASN Daerah yang difokuskan terpenuhinya penyediaan gaji dan tunjangan ASN Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dengan Outputnya : 14 kali Terealisasi sesuai targetnya yaitu 100%. Didukung anggaran Rp. 3.098.589.443,- Terserap sebesar Rp. 2.635.475.644,- (85.05%)

2). Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD difokuskan terpenuhinya Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD output : 25 buku Realisasi atas kegiatan ini adalah 100%. Didukung anggaran Rp. 1.000.000,- dan telah terserap sebesar Rp. 1.000.000,- (100%)

B. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Kegiatan ini didukung oleh 2 sub kegiatan yaitu

1) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Output dari kegiatan ini 1 orang Didukung anggaran Rp. 1.000.000,- Realisasi Rp. 910.000,- (91%)

2) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan.

Yang difokuskan untuk pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsinya melalui berbagai bimtek dan diklat dan juga untuk sosialisasi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Peningkatan Budaya Kerja bagi ASN dan Non ASN Output adalah 150 orang yang dapat mengikuti sosialisasi Realisasi atas kegiatan ini 100%. Didukung sebesar Rp. 39.999.450 Realisasi Rp. 39.823.750,- (99,56%).

C. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Kegiatan ini didukung oleh 6 sub kegiatan sebagai berikut :

1).Sub Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang difokuskan untuk Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor. Output adalah 14 paket Realisasi atas kegiatan ini 100%. Didukung dana sebesar Rp. 2.000.000,- Terealisasi sebesar Rp. 1.995.250,- (99,76%).

2) Sub kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;

Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor Output adalah 10 paket Terealisasi : 100%. Didukung sebesar Rp. 217.651.605,- Realisasi sebesar Rp. 196.271.800 (90,18%).

3).Sub kegiatan Penyediaan bahan logistik kantor; Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan Output adalah 24 paket kegiatan Realisasi atas kegiatan ini 100%. Didukung : 4.999.700,- Realisasi sebesar Rp. 4.997.000,- (99,94%).

4).Sub kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu Output ; 12 orang Realisasi atas sub kegiatan ini 100%. Didukung sebesar 15.312.500,- Terealisasi Rp15.230.000,- (99,46 %).Output adalah 76 orang Realisasi atas sub kegiatan ini 100%. Didukung dana sebesar 55.000.000,- Realisasi sebesar Rp.53.934.6000,- (98,06 %).

5) Sub kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan yang difokuskan Jumlah jenis kebutuhan barang cetak dan penggandaan selama satu tahun Output dari kegiatan ini adalah 6 jenis

Realisasi atas kegiatan ini 100%. Didukung dana sebesar Rp. 170.401.600,- Realisasi sebesar Rp161.904.800 (95.01%).

D. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan ini didukung oleh 3 sub kegiatan sebagai berikut :

1). Sub kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat

Output dari kegiatan ini adalah terpenuhinya Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat. Output adalah 100 buah Realisasi atas kegiatan ini 100%. Didukung sebesar Rp. 1.000.000,- Realisasi sebesar Rp. 1.000.000,- (100 %).

2). Sub kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan

Output dari kegiatan ini adalah 24 rekening atas kegiatan ini 100%. Didukung dana sebesar Rp. 294.000.000,- Realisasi sebesar Rp. 233.240.943,- (79.33 %).

3). Sub Kegiatan Penyediaan jasa pelayanan umum kantor.

Output dari kegiatan ini adalah terpenuhinya Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan sejumlah 53/12 Realisasi atas kegiatan ini adalah 100%. Kelancaran kegiatan ini Didukung dengan anggaran dana sebesar 939.372.000.dan telah Terealisasi sebesar Rp.891.671.940.6 (94,72%).

E. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan ini didukung oleh 4 sub kegiatan sebagai berikut :

1).Sub kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinan yang disediakan . Output dari kegiatan ini adalah 21 unit Realisasi atas kegiatan ini 100%. Didukung dianggarkan dana sebesar Rp. 64.702.300,- dan telah Realisasi sebesar Rp. 64.702.000 (95,86%).

2). Sub kegiatan Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya; Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara Output adalah 15 Jenis Realisasi atas kegiatan ini 100%. Didukung sebesar Rp. 10.000.000,- Realisasi sebesar Rp. 9.662.000 (96,62%).

3). Sub kegiatan Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi Dipelihara Output dari kegiatan ini adalah 1500 M² Realisasi atas kegiatan ini 100%. Didukung dana sebesar Rp. 15.000.000,- Realisasi sebesar Rp. 14.994.400,- (99,99%).

4). Sub kegiatan Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.

Kegiatan ini difokuskan untuk pemeliharaan terhadap barang milik daerah seperti kendaraan dinas (operasional dan lapangan, perorangan dan jabatan), gedung dan sarana prasarana Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi Realisasi atas kegiatan ini 100%. Didukung dana sebesar Rp. 15.000.000 Realisasi sebesar Rp. 14.826.000 (98,84%).

2) Program Pendaftaran Penduduk

Indikator kinerja program pendaftaran penduduk ini adalah persentase cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk dengan target kinerja 97%. Indikator ini digunakan untuk mengukur cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk (ktp-el, KK, KIA, pindah datang) dalam 1 tahun. Alokasi anggaran untuk pelaksanaan program pendaftaran penduduk di tahun 2023 sebesar Rp. 1.196.975.614 terealisasi sebesar Rp. 1.188.952.388 (99,33%).

1 Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk. Alokasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk di tahun 2023 sebesar Rp. 1.053.205.932 Realisasi sebesar Rp. 1.046.582.138 (99,37%).

Dalam mendukung kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk, diimplementasikan dalam 3 sub kegiatan, sebagai berikut:

1). Sub kegiatan Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk ,Output adalah terpenuhinya Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk Realisasi 171236 dari target 207500 dokumen atas kegiatan ini adalah 100%. Didukung dana sebesar Rp. 1038.203.872,- Realisasi sebesar Rp. 1.009.222.237 (97,21%).

2). Sub kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk; Output dari kegiatan ini adalah terpenuhinya Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk Realisasi 2009 dari target 2000 dokumen atas kegiatan ini adalah 100%.

Didukung dengan anggaran dana sebesar Rp. 38.724.792 Realisasi sebesar Rp. 38.627.400 (99,75%).

3).Sub kegiatan Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan.

Output dari kegiatan ini adalah terpenuhinya Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan Realisasi 13.455 dari target 9.000 dokumen atas kegiatan ini adalah 149 %.

Didukung dengan anggaran dana sebesar Rp. 105.044.890.

Realisasi Rp. 103.742.85 (98.76%).

3) Program Pencatatan Sipil

Indikator kinerja program pencatatan sipil ini adalah persentase cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil dengan target kinerja 100%. Indikator ini digunakan untuk mengukur cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil (akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan) dalam 1 tahun.

Alokasi Rp. 390.760.450 dan

Realisasi sebesar Rp. 383.893.319. (98,24%).

Kemudian, untuk mendukung program pencatatan sipil, diimplementasikan melalui 1 Kegiatan

1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil Alokasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan pelayanan pencatatan sipil di tahun 2023

Sebesar Rp. 430.760.450 ,-Realisasi sebesar Rp. 426.960.800 (99,12%).

Dalam mendukung kegiatan pelayanan pencatatan sipil, diimplementasikan dalam 2 sub kegiatan, sebagai berikut:

1).Sub kegiatan Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting

Out put : terpenuhinya Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting Realisasi 140 buku dari target 140 buku realisasi kegiatan ini adalah 100 %. Didukung anggaran dana sebesar Rp. 43.392.900

Terealisasi sebesar Rp. 42.350.069 (97.60 %).

2). Sub kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil.

Kedua sub kegiatan tersebut difokuskan untuk menghitung cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil terutama berupa akte kelahiran, akte kematian dan akte perkawinan.

Out put dari sub kegiatan ini adalah terpenuhinya Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan

Realisasi 34099 kutipan dari target 20305 kutipan

Realisasi kegiatan ini adalah 167.93 %.

Didukung dengan anggaran dana sebesar Rp. 347.367.550.

Realisasi sebesar Rp. 41.543.250 (98.32 %).

4) Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

Indikator kinerja program pengelolaan informasi administrasi kependudukan ini adalah persentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dengan target kinerja 100%. Indikator ini digunakan untuk mengukur cakupan pemanfaatan data serta memastikan kelancaran dalam akses data dalam 1 tahun.

Kemudian, untuk mendukung program pengelolaan informasi administrasi kependudukan, diimplementasikan melalui

1 Kegiatan, yaitu Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Alokasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tahun 2023 Sebesar Rp. 638.366.611 Realisasi sebesar Rp. 622.691.709 (97,54 %).

Dalam mendukung kegiatan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, diimplementasikan dalam 2 sub kegiatan, sebagai berikut:

1).Sub kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Output 25 kecamatan terealisasi 25 kecamatan

Alokasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tahun 2023 sebesar Rp. 533.270.151 Realisasi sebesar Rp. 518.035.509 (97,14%).

2)Sub kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan.
Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

Output 5 jenis terealisasi 5 jenis Alokasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan Didukung sebesar Rp. 105.096.460 Realisasi sebesar Rp. 104.656.200 (99,58%).

II. Capaian dan Evaluasi Program/Kegiatan Tahun 2024 Triwulan 1

Pada Tahun Anggaran 2024 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 7.231.641.073 (Tujuh milyar dua ratus tiga puluh satu juta enam ratus empat puluh satu ribu tujuh puluh tiga rupiah) sedangkan realisasi anggaran sampai dengan Triwulan I mencapai Rp. 1.885.529.980,- (26.07 %)

Tabel. 2.1.A

Hasil Kegiatan Triwulan I Tahun 2024

(Program/Kegiatan/Sub Kegiatan, Anggaran, Realisasi, Capaian Program/Kegiatan/Sub Kegiatan)

	Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capain	Capaian Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				1. Persentase rekomendasi LHE SA KIP yang ditindaklanjuti 2. Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	22.000.000.00	1.445.000.00	6.57	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
	1.1.1 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.000.000.00	945.000.	94.5	Jumlah dokumen perencanaan sesuai aturan dan tepat waktu Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja perangkat daerah

		Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capain	Capaian Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan
		1.1.2 <i>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	1.000.000.00	0	0	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
		1.1.2 <i>Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>	20.000.000.00	500.000.00	2.5	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
	1 2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.151.145.630.00	817.850.663.00	25.95	
		1.2.1 <i>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</i>	3.142.099.243	817.850.663.00	26.03	0
		1.2.2 <i>Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD</i>	9.046.387	0	0	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
	1 3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	147.391.790.00	103.035.100.00	99.35	<i>Persentase Peningkatan SDM Perangkat Daerah sesuai Tugas dan Fungsi</i>
		1.3.1 <i>Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</i>	5.000.000.00		0	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan
		1.3.2 <i>Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan</i>	142.391.790	103.035.100	69,91	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
	1 4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	465.365.405.00	434.335.450.00	93.33	<i>Persentase peningkatan kinerja administrasi umum</i>

		Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capain	Capaian Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan
		1.4.1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.000.000.00	1.045.100.00	20.9	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
		1.4.2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	229.104.978.00	0	0	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
		1.4.3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	9.999.000.00	2.026.500.00	20.27	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
		1.4.4 Fasilitas Kunjungan Tamu	20.000.000.00	1.800.000.00	9	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu
		1.4.5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	50.000.000.00	2.795.000.00	5.59	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		1.4.6 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	41.525.000	399.700.00	0,96	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan
	1 5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	125.000.000	49.189.540.00	39,35	<i>Persentase pemeliharaan barang milik daerah</i>
		1.5.1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	60.000.000.00	18.615.540.00	31.03	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya
		1.5.2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	15.000.000.00	3.227.000.00	21.51	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
		1.5.3 Pemeliharaan/	30.000.000.00	23.000.000	77	Jumlah Gedung Kantor dan

		Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capaian	Capaian Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan
		Kantor dan Bangunan Lainnya				yang Dipelihara/Direhabilitasi
	1.5.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	20.000.000.00	4.347.000.00	21.74	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
	1	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.253.372.000.00	223.669.085.00	17.85	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah
	1.6.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.000.000.00	400.000.00	20	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
	1.6.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	312.000.000.00	73.442.643.00	23.54	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
	1.6.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	939.372.000	149.826.442.00	15.95	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
Total Per Sasaran			5.054.538.398.00	1.203.255.688.00	23.81	
Sasaran 2 : Meningkatnya tertib adminduk						
2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK					Persentase cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk
	2	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1.201.975.614.00	587.770.677.00	48.9	Jumlah orang yang tertibadminduk
	2.1.1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	1.058.205.932.00	582.858.677.00	55.08	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk
	2.1.2					

	Program/ Kegiatan		Anggaran	Realisasi	% Capain	Capaian Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan
		<i>Penduduk</i>				<i>Penduduk</i>
	2.1.3	<i>Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan</i>	105.044.890.00	3.896.000	3.71	<i>Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan</i>
3	PROGRAM PENCATATAN SIPIL					
	3.1	Pelayanan Pencatatan Sipil	390.760.450.00	48.377.800.00	12.38	Persentase cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil
	3.1.1	<i>Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting</i>	276.392.700	1.412.800.00	0,51	<i>Jumlah pelayanan pencatatan sipil Jumlah Pelayanan Pencatatan Sipil</i>
	3.1.2	<i>Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil</i>	114.367.750	46.965.000.00	41.06	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting
4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					<i>Jumlah ketersediaan informasi administrasi kependudukan</i>
	4.1	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	584.366.611.00	46.125.815.00	7.89	<i>Jumlah ketersediaan informasi administrasi kependudukan</i>
	4.1.1	<i>Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	409.366.611.00	33.096.815.00	8.08	<i>Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>

	Program/ Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capaian	Capaian Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan
	4.1.2 Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	175.000.000	13.029.000.00	7.45	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
Total Per Sasaran		2.177.102.675.00	682.274.292.00	31.34	
Grand Total		7.231.641.073.00	1.885.529.980.00	26.07	

Pada tahun 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri terdapat 4 program yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Indikator kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota adalah persentase tertib pelaporan kinerja administrasi Pemerintahan Daerah dengan target kinerjanya 100%. Indikator ini digunakan untuk mengukur kelancaran tugas pelaporan kinerja administrasi Pemerintahan Daerah dalam satu tahun. Di tahun 2024, program ini terealisasi 100% sesuai dengan yang ditargetkan di Renstra periode 2021-2026.

Alokasi anggaran untuk mendukung kelancaran pelaksanaan program penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten /Kota di tahun 2024 sebesar Rp. 5.054.538.398.00 terealisasi Rp. 1.203.255.688.00 (23.81%)

Pelaksanaan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, diimplementasikan melalui 6 kegiatan, sebagai berikut :

A. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan 2 sub Kegiatan

- 1) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah Outputnya : 2 laporan Terealisasi sesuai targetnya yaitu 100%. Didukung anggaran Rp. 1.000.000,- Terserap sebesar Rp. 945.000,- (100 %)
- 2) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang difokuskan Jumlah dokumen SKM yang tersusun dengan Outputnya : 10 laporan Didukung anggaran Rp. 1.000.000,- Terserap sebesar Rp. 0 (0 %)
- 3) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Outputnya : penyusunan dokumen SPIP, RENJA, KUA PPAS APBDP 2024, RKA APBDP 2024, DPA APBDP 2024, KUA PPAS 2024, RKA 2024 dan DPA 2023 Targetnya yaitu 100%. Didukung anggaran : Rp. 20.000.000,- Terserap sebesar Rp. 500.000 (2,5 %)

B. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2 sub kegiatan sebagai berikut :

1) Sub Kegiatan Penyediaan gaji dan tunjangan ASN Daerah yang difokuskan terpenuhinya penyediaan gaji dan tunjangan ASN Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN dengan Outputnya : 14 kali Terealisasi sesuai targetnya yaitu 100%. Didukung anggaran Rp. 3.142.099.243,- Terserap sebesar Rp. 817.850.663,- (26.03%)

2). Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD

Difokuskan terpenuhinya Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD output: 20 dokumen Realisasi atas kegiatan ini adalah 100%. Didukung anggaran Rp. 9.046.387,- dan telah terserap sebesar Rp. 0,- (0%)

C. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Kegiatan ini didukung oleh 2 sub kegiatan yaitu

1) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan

Output dari kegiatan ini adalah 1 orang

Didukung anggaran Rp. 5.000.000,- Realisasi sebesar Rp.0,- (0%)

2) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan.

Yang difokuskan untuk pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsinya melalui berbagai bimtek dan diklat dan juga untuk sosialisasi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Peningkatan Budaya Kerja bagi ASN dan Non ASN Output adalah 150 orang yang dapat mengikuti sosialisasi. Realisasi atas kegiatan ini 100%. Didukung sebesar Rp. 142.391.790 Realisasi Rp. 103.035.100,- (73%).

D. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Kegiatan ini didukung oleh 6 sub kegiatan sebagai berikut :

1). Sub Kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang difokuskan untuk Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.

Output adalah 14 paket Realisasi atas kegiatan ini 100%. Didukung dana sebesar Rp. 5.000.000,- Terealisasi sebesar Rp. 1.045.100 (20.9 %).

2) Sub kegiatan Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor;

Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor Output adalah 10 paket Terealisasi : 100%. Didukung sebesar Rp. 229.104.978,-
Realisasi sebesar Rp (0%).

3).Sub kegiatan Penyediaan bahan logistik kantor; Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan

Output adalah 24 paket kegiatan Realisasi atas kegiatan ini 100%.
Didukung : 9.999.000 Realisasi sebesar Rp. 2.026.500 (20,27 %).

4).Sub kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu Output ; 12 orang Realisasi atas sub kegiatan ini 100%.
Didukung sebesar 20.000.000,- Terealisasi sebesar 1.800.000,- (25,46 %).

5). Sub kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD;
dan Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Output adalah 76 orang Realisasi atas sub kegiatan ini 100%.
Didukung dana sebesar 50.000.000,- Realisasi Rp 2,795,000 (5.59 %)

6) Sub kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan yang difokuskan Jumlah jenis kebutuhan barang cetak dan penggandaan selama satu tahun Output dari kegiatan ini adalah 6 jenis Realisasi atas kegiatan ini 100%. Didukung dana sebesar Rp. 41.525.000,- Realisasi sebesar Rp. 399.700 (0.96%).

2) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Kegiatan ini didukung oleh 3 sub kegiatan sebagai berikut :

1). Sub kegiatan Penyediaan jasa surat menyurat

Output dari kegiatan ini adalah terpenuhinya Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat. Output adalah 200 buah Realisasi atas kegiatan ini 100%. Didukung sebesar Rp. 2.000.000,- Realisasi sebesar Rp. 400.000,- (20%)

2). Sub kegiatan Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik; kegiatan ini adalah Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
Output dari kegiatan ini adalah 24 rekening atas kegiatan ini 100%.
Didukung dana sebesar Rp. 312.000.000,- Realisasi sebesar Rp. 73.442.643,- (23.54 %).

3). Sub Kegiatan Penyediaan jasa pelayanan umum kantor.

Output dari kegiatan ini adalah terpenuhinya Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan sejumlah 53/12 Realisasi atas kegiatan ini adalah 100%. Kelancaran kegiatan ini Didukung dengan

anggaran dana sebesar 939.372.000.dan telah Terealisasi sebesar Rp. 149.826.442 (15,95%).

3) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan ini didukung oleh 4 sub kegiatan sebagai berikut :

1).Sub kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinan yang disediakan .

Output dari kegiatan ini adalah 21 unit Realisasi atas kegiatan ini 100%.

Didukung dianggarkan dana sebesar Rp. 60.000.000,- dan telah Realisasi sebesar Rp. 18.615.540 (31,03%).

2). Sub kegiatan Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya; Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara

Output adalah 15 Jenis Realisasi atas kegiatan ini 100%. Didukung sebesar Rp. 10.000.000,- Realisasi sebesar Rp. 3.227.000 (21,51%).

3). Sub kegiatan Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi Dipelihara Output dari kegiatan ini adalah 1500 M² Realisasi atas kegiatan ini 100%.

Didukung dana sebesar Rp. 30.000.000,- Realisasi sebesar Rp. 23.000.000.,- (76.67%).

4). Sub kegiatan Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.

Kegiatan ini difokuskan untuk pemeliharaan terhadap barang milik daerah seperti kendaraan dinas (operasional dan lapangan, perorangan dan jabatan), gedung dan sarana prasarana Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi Realisasi atas kegiatan ini 100%. Didukung dana sebesar Rp. 20.000.000 Realisasi sebesar Rp. 4.347.000 (21,74%).

4) Program Pendaftaran Penduduk

Indikator kinerja program pendaftaran penduduk ini adalah persentase cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk dengan target kinerja 97%. Indikator ini digunakan untuk mengukur cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk (ktp-el, KK, KIA, pindah datang) dalam 1 tahun.

Alokasi anggaran untuk pelaksanaan program pendaftaran penduduk di tahun 2024 sebesar Rp. 1.201.975.614 terealisasi sebesar Rp. 587.770.677 (48,9%).

1 Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Alokasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan Alokasi anggaran untuk pelaksanaan program pendaftaran penduduk di tahun 2024 sebesar Rp. 1.201.975.614 terealisasi sebesar Rp. 587.770.677 (48,9%).

Dalam mendukung kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk, diimplementasikan dalam 3 sub kegiatan, sebagai berikut:

1). Sub kegiatan Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk

Output adalah terpenuhinya Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk Realisasi 171.236 dari target 207.500 dokumen atas kegiatan ini 100%. Didukung dana Rp. 1.058.205.932 Realisasi Rp. 582.858.677 (55.08 %).

2). Sub kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk; Output dari kegiatan ini adalah terpenuhinya Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk Realisasi 2.009 dari target 2.000 dokumen atas kegiatan ini adalah 100%. Didukung dengan anggaran dana sebesar Rp. 38.724.792 Realisasi sebesar Rp. 1.016.000 (2,62%).

3).Sub kegiatan Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan.

Output dari kegiatan ini adalah terpenuhinya Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan Realisasi 13.455 dari target 9.000 dokumen atas kegiatan ini adalah 149 %. Didukung dengan anggaran dana sebesar Rp. 105.044.890. Realisasi Rp. 3.896.000 (3.71%).

5) Program Pencatatan Sipil

Indikator kinerja program pencatatan sipil ini adalah persentase cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil dengan target kinerja 100%. Indikator ini digunakan untuk mengukur cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil (akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan) dalam 1 tahun.

1 Kegiatan, yaitu Pelayanan Pencatatan Sipil Alokasi Rp. 390.760.450 dan Realisasi sebesar Rp. 48.377.800. (12,38%).

Dalam mendukung kegiatan pelayanan pencatatan sipil, diimplementasikan dalam 2 sub kegiatan, sebagai berikut:

1).Sub kegiatan Pencatatan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting Out put : terpenuhinya Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting Realisasi 140 buku dari target 140 buku realisasi kegiatan ini adalah 100 %.

Didukung dengan anggaran dana sebesar Rp. 276.392.700 Terealisasi sebesar Rp. 1.412.800 (0.51 %).

2). Sub kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil.

Kedua sub kegiatan tersebut difokuskan untuk menghitung cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil terutama berupa akte kelahiran, akte kematian dan akte perkawinan.

Out put dari sub kegiatan ini adalah terpenuhinya Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan Realisasi 34099 kutipan dari target 20305 kutipan Didukung dengan anggaran dana sebesar Rp. 114.367.750 Realisasi sebesar Rp. 46.965.000 (41.06 %).

6) **Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.**

Indikator kinerja program pengelolaan informasi administrasi kependudukan ini adalah persentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dengan target kinerja 100%. Indikator ini digunakan untuk mengukur cakupan pemanfaatan data serta memastikan kelancaran dalam akses data dalam 1 tahun.

Kemudian, untuk mendukung program pengelolaan informasi administrasi kependudukan, diimplementasikan melalui

1 Kegiatan, yaitu Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Alokasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tahun 2024 Sebesar Rp. 584.366.611 Realisasi sebesar Rp. 46.125.815 (7.89 %).

Dalam mendukung kegiatan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, diimplementasikan dalam 2 sub kegiatan, sebagai berikut:

1).Sub kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi

Administrasi Kependudukan Output 25 kecamatan terealisasi 25 kecamatan Alokasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tahun 2023 sebesar Rp. 409.366.611 Realisasi Rp. 33.096.815 (8.08%).

2) Sub kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan. Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

Output 5 jenis terealisasi 5 jenis Alokasi anggaran untuk pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan

Didukung sebesar Rp. 175.000.000,- Realisasi Rp. 13.029.000 (7,45%).

Secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa semua kegiatan terlaksana dengan baik, hal ini terjadi karena perencanaan pada anggaran kas dan pemahaman regulasi serta penatausahaan sudah diterapkan dengan selalu berkonsultasi keatas koordinasi kesamping dan kebawah Namun masih perlu penambahan kegiatan dan anggaran demi meningkatnya kinerja, inovasi dan layanan untuk memenuhi target yang dimiliki disetiap tahunnya.

TABEL .2.1. B

Pagu dan Realisasi Anggaran Tahun 2023 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahun 2023	Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4	
			Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Sasaran 1 : Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL										
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA									
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	22.000.000.00	7.287.600.00	33.13	8.287.600.00	37.67	11.157.600.00	50.72	21.707.600.00	98.67
1.1.1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.000.000.00	1.000.000.00	100	0.00	0	1.000.000.00	100	1.000.000.00	100
1.1.2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.000.000.00	0.00	0	1.000.000.00	100	1.000.000.00	100	1.000.000.00	100
1.1.3	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.000.000.00	6.287.600.00	31.44	7.287.600.00	36.44	9.157.600.00	45.79	19.707.600.00	98.54
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.099.589.443.00	601.745.653.00	19.41	1.482.663.013.00	47.83	2.053.697.738.00	66.26	2.636.475.644.00	85.06
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.098.589.443.00	601.745.653.00	19.42	1.481.663.013.00	47.82	2.052.697.738.00	66.25	2.635.475.644.00	85.05
1.2.2	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	1.000.000.00	0.00	0	1.000.000.00	100	1.000.000.00	100	1.000.000.00	100
1.3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	40.999.450.00	910.000.00	2.22	40.733.750.00	99.35	40.733.750.00	99.35	40.733.750.00	99.35
1.3.1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1.000.000.00	910.000.00	91	910.000.00	91	910.000.00	91	910.000.00	91
1.3.2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	39.999.450.00	0.00	0	39.823.750.00	99.56	39.823.750.00	99.56	39.823.750.00	99.56
1.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	465.365.405.00	228.501.130.00	49.1	344.904.180.00	74.11	379.244.030.00	81.49	434.335.450.00	93.33
1.4.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.000.000.00	749.000.00	37.45	1.247.500.00	62.38	1.746.750.00	87.34	1.995.250.00	99.76
1.4.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	217.651.605.00	39.110.200.00	17.97	145.721.900.00	66.95	172.080.300.00	79.06	196.271.800.00	90.18
1.4.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	4.999.700.00	2.446.000.00	48.92	4.096.000.00	81.92	4.546.000.00	90.93	4.999.000.00	99.99
1.4.4	Fasilitasi Kunjungan Tamu	15.312.500.00	3.017.500.00	19.71	3.697.500.00	24.15	4.197.500.00	27.41	15.230.000.00	99.46
1.4.5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	55.000.000.00	33.092.630.00	60.17	34.895.630.00	63.45	37.978.630.00	69.05	53.934.600.00	98.06
1.4.6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	170.401.600.00	150.085.800.00	88.08	155.245.650.00	91.11	158.694.850.00	93.13	161.904.800.00	95.01
1.5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	104.702.300.00	36.506.100.00	34.87	54.344.100.00	51.9	79.671.600.00	76.09	101.508.211.00	96.95
1.5.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	64.702.300.00	16.293.200.00	25.18	23.710.700.00	36.65	45.879.200.00	70.91	62.025.811.00	95.86
1.5.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	10.000.000.00	3.638.000.00	36.38	5.913.000.00	59.13	8.322.000.00	83.22	9.662.000.00	96.62

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahun 2023	Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4	
			Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	1.5.3Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	15.000.000.00	10.289.900.00	68.6	14.929.400.00	99.53	14.929.400.00	99.53	14.994.400.00	99.96
	1.5.4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	15.000.000.00	6.285.000.00	41.9	9.791.000.00	65.27	10.541.000.00	70.27	14.826.000.00	98.84
	1.6Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.234.372.000.00	200.811.879.00	16.27	478.150.185.00	38.74	754.595.936.00	61.13	1.125.912.883.00	91.21
	1.6.1Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.000.000.00	350.000.00	35	600.000.00	60	720.000.00	72	1.000.000.00	100
	1.6.2Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	294.000.000.00	53.918.807.00	18.34	108.553.105.00	36.92	160.926.412.00	54.74	233.240.943.00	79.33
	1.6.3Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	939.372.000.00	146.543.072.00	15.6	368.997.080.00	39.28	592.949.524.00	63.12	891.671.940.00	94.92
	Total Per Sasaran	4.967.028.598.00	1.075.762.362.00	21.66	2.409.082.828.00	48.50	3.319.100.654.00	66.82	4.360.673.538.00	87.79
Sasaran 2 : Meningkatnya tertib adminduk										
2 PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK										
	2.1Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1.196.975.614.00	929.416.473.00	77.65	929.416.473.00	77.65	978.939.798.00	81.78	1.188.952.388.00	99.33
	2.1.1Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	1.053.205.932.00	842.052.973.00	79.95	842.052.973.00	79.95	887.629.698.00	84.28	1.046.582.138.00	99.37
	2.1.2Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	38.724.792.00	19.587.000.00	50.58	19.587.000.00	50.58	23.087.000.00	59.62	38.627.400.00	99.75
	2.1.3 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	105.044.890.00	67.776.500.00	64.52	67.776.500.00	64.52	68.223.100.00	64.95	103.742.850.00	98.76
3 PROGRAM PENCATATAN SIPIL										
	3.1Pelayanan Pencatatan Sipil	390.760.450.00	25.818.200.00	6.61	247.078.069.00	63.23	354.028.819.00	90.6	383.893.319.00	98.24
	3.1.1 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	43.392.900.00	17.158.200.00	39.54	32.703.069.00	75.37	40.083.069.00	92.37	42.350.069.00	97.6
	3.1.2Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	347.367.550.00	8.660.000.00	2.49	214.375.000.00	61.71	313.945.750.00	90.38	341.543.250.00	98.32
4 PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN										
	4.1Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	638.366.611.00	386.304.950.00	60.51	405.891.950.00	63.58	457.588.832.00	71.68	622.691.709.00	97.54
	4.1.1Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	533.270.151.00	362.766.500.00	68.03	371.759.500.00	69.71	410.940.432.00	77.06	518.035.509.00	97.14
	4.1.2Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	105.096.460.00	23.538.450.00	22.4	34.132.450.00	32.48	46.648.400.00	44.39	104.656.200.00	99.58
	Total Per Sasaran	2.226.102.675.00	1.341.539.623.00	60.26	1.582.386.492.00	71.08	1.790.557.449.00	80.43	2.195.537.416.00	98.63

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahun 2023	Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4	
			Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Grand Total	7.193.131.273.00	2.417.301.985.00	33.61	3.991.469.320.00	55.49	5.109.658.103.00	71.04	6.556.210.954.00	91.15

Pagu dan Realisasi Anggaran Triwulan 1 Tahun 2024 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahun 2024	Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4	
			Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Sasaran 1 : Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL										
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA									
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	22.000.000.00	1.445.000.00	6.57	0.00	0	0.00	0	0.00	0
1.1.1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1.000.000.00	945.000.00	94.5	0.00	0	0.00	0	0.00	0
1.1.2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.000.000.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
1.1.3	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.000.000.00	500.000.00	2.5	0.00	0	0.00	0	0.00	0
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.151.145.630.00	817.850.663.00	25.95	0.00	0	0.00	0	0.00	0
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.142.099.243.00	817.850.663.00	26.03	0.00	0	0.00	0	0.00	0
1.2.2	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	9.046.387.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
1.3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	147.391.790.00	103.035.100.00	69.91	0.00	0	0.00	0	0.00	0
1.3.1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	5.000.000.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
1.3.2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	142.391.790.00	103.035.100.00	72.36	0.00	0	0.00	0	0.00	0
1.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	355.628.978.00	8.066.300.00	2.27	0.00	0	0.00	0	0.00	0
1.4.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.000.000.00	1.045.100.00	20.9	0.00	0	0.00	0	0.00	0
1.4.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	229.104.978.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0
1.4.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	9.999.000.00	2.026.500.00	20.27	0.00	0	0.00	0	0.00	0
1.4.4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	41.525.000.00	399.700.00	0.96	0.00	0	0.00	0	0.00	0
1.4.5	Fasilitas Kunjungan Tamu	20.000.000.00	1.800.000.00	9	0.00	0	0.00	0	0.00	0

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahun 2024	Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4	
			Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	1.4.6Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	50.000.000.00	2.795.000.00	5.59	0.00	0	0.00	0	0.00	0
1.5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	125.000.000.00	49.189.540.00	39.35	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan</i>									
1.5.1	Dinas Operasional atau Lapangan	60.000.000.00	18.615.540.00	31.03	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	1.5.2Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	15.000.000.00	3.227.000.00	21.51	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	1.5.3Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	30.000.000.00	23.000.000.00	76.67	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	<i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau</i>									
1.5.4	Bangunan Lainnya	20.000.000.00	4.347.000.00	21.74	0.00	0	0.00	0	0.00	0
1.6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.253.372.000.00	223.669.085.00	17.85	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	1.6.1Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.000.000.00	400.000.00	20	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	1.6.2Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	312.000.000.00	73.442.643.00	23.54	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	1.6.3Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	939.372.000.00	149.826.442.00	15.95	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	Total Per Sasaran	5.054.538.398.00	1.203.255.688.00	23.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Sasaran 2 : Meningkatnya tertib adminduk

2 PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK

2.1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1.201.975.614.00	587.770.677.00	48.9	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	2.1.1Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	1.058.205.932.00	582.858.677.00	55.08	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	2.1.2Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	38.724.792.00	1.016.000.00	2.62	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	<i>Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa</i>									
2.1.3	Kependudukan	105.044.890.00	3.896.000.00	3.71	0.00	0	0.00	0	0.00	0

3 PROGRAM PENCATATAN SIPIL

3.1	Pelayanan Pencatatan Sipil	390.760.450.00	48.377.800.00	12.38	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	<i>Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa</i>									
3.1.1	Penting	276.392.700.00	1.412.800.00	0.51	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	3.1.2Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	114.367.750.00	46.965.000.00	41.06	0.00	0	0.00	0	0.00	0

4 PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

4.1	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	584.366.611.00	46.125.815.00	7.89	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	4.1.1Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	409.366.611.00	33.096.815.00	8.08	0.00	0	0.00	0	0.00	0

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu Anggaran Tahun 2024	Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4	
			Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	4.1.2Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	175.000.000.00	13.029.000.00	7.45	0.00	0	0.00	0	0.00	0
	Total Per Sasaran	2.177.102.675.00	682.274.292.00	31.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Grand Total		7.231.641.073.00	1.885.529.980.00	26.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Tabel 2.1.C

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Tahun 2023

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2024	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2023	Target dan Realisasi Kinerja Program dan kegiatan Tahun Lalu (2022)			Target program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah) Tahun 2024	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2022	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
0.00.01.	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN									
0.00.01.001.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tercukupinya benda- benda pos	100 buah	100 buah	100 buah	100 buah	100 %	100 buah	100 buah	100 %

0.00.01.002.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tercukupi langganan Telepon, Air, Listrik dan Internet	4 Rekening	24 rekening	24 rekening	24 rekening	100 %	24 rekening	4 rekening	100 %
0.00.01.006.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Terpeliharanya dokumen perizinan kendaraan dinas /operasional	23 Unit	23 Unit	21 unit	21 unit	100 %	20 unit	21 unit	100 %
0.00.01.008.	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya alat Kebersihan Kantor dan bahan pembersih	25 Jenis	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	100 %	12 Laporan	12 Bulan	100 %
0.00.01.010.	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	24 Paket	12 Bulan	24 kegiatan	24 kegiatan	100 %			
0.00.01.011.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	TersedianyaBarng cetakan dan penggandaan kantor	6 Paket	12 Bulan	6 jenis	6 jenis	100 %	6 Paket	6 jenis	100 %
0.00.01.012.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya sarana listrik dan elektronik kantor	14 Paket	12 Bulan	14 jenis	14 jenis	100 %	14 jenis	14 Paket	100 %
0.00.01.017.	Penyediaan Makanan dan Minuman	Tercukupinya kebutuhan kantor	10.160 Kali	6.511 Kali	12 orang	12 orang	100 %	24 Paket	24 Paket	100 %

0.00.01.018.	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Tersedianya biaya perjalanan Dinas keluar daerah	84 Orang	36 Orang	76 orang	76 orang	100 %	12 laporan	12 laporan	100 %
0.00.01.019.	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Tersedianya biaya perjalanan Dinas keluar daerah	362 orang	40 Orang	40 Orang	40 Orang				
0.00.01.020.	Penyediaan Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai	Tersedianya upah tenaga kontrak	53 Orang	53 Orang	53 Orang	53 Orang	100 %	12 laporan	12 laporan	100 %
0.00.02.	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR									
0.00.02.002.	Pemeliharaan Rutin /Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya pemeliharaan kendaraan dinas / operasional	23 Unit	23 Unit	21 unit	21 unit	100 %	20 unit	20 unit	100 %
0.00.02.003.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya biaya pemeliharaan rutin /berkala perlengkapan gedung kantor	6 Macam	6 Macam	15 jenis	15 jenis	100 %	15 unit	15 unit	100 %

0.00.02.005.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terpeliharanya gedung kantor	10 Paket	12 Macam	1500 M2	1500 M2	100 %	1500 M2	1500 M2	100 %
0.00.02.011.	Perbaikan Instalasi dan Penambahan Daya listrik	Tersedianya sarana listrik dan elektronik kantor	1 Paket	1 Paket						
0.00.02.061.	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	Tersedianya dana perawatan alat kantor dan rumah tangga dinas	1 Macam	1 Macam	112 unit	112 unit	100 %	112 unit	112 unit	100 %
0.00.03.	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR									
0.00.03.006.	Penyusunan Data Kepegawaian	Penyusunan buku laporan	30 Buku	30 Buku	-	-				
0.00.05.	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR									
0.00.05.001.	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Diklat / pelatihan dll	5 Orang	2 Paket	1 orang	-1 orang	100 %	5 orang	5 orang	100 %
0.00.06.	PROGRAM PENINGKATAN									

	PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN									
0.00.06.018.	Penyusunan Pelaporan Inventaris barang	Penyusunan Buku Laporan	7 Dokumen	25 Buku	-	-				
0.00.06.028.	Peningkatan Kinerja Perencanaan, Pelaporan dan Monitoring Evaluasi	Penyusunan Buku Laporan	2 Laporan	120 Buku	25 buku	25 buku				
0.00.06.029.	Peningkatan Kinerja Keuangan	Penyusunan Buku Laporan	34 Buku	34 Buku	25 buku	25 buku				
2.06.15.	PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN									
2.06.15.009.	Peningkatan Pelayanan KTP -el	Jumlah KTP-el / Suket yang diterbitkan	97.500 Keping	11.172 Keping	207.500 dok	171.236 do	100 %	207.500 dok	208550 dok	100.51 %

2.06.15.010.	Peningkatan Pelayanan Akta Perkawinan, Perceraian, Talak, Rujuk, dan Peristiwa Penting Lainnya	Meningkatnya pelayanan akta perkawinan, perceraian, rujuk, talak, dan peristiwa lainnya	1 Paket	1 Paket	-	-				
2.06.15.014.	Fasilitasi Mobiling Pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah penduduk yang terlayani lewat mobiling pelayanan pendaftaran penduduk	1.150 Orang	1.387 Orang	2000 penduduk	2009 penduduk	100 %	10000 penduduk	30389 penduduk	303.89 %
2.06.15.020.	Implementasi SIAK Terpadu	tersedianya hasil pengelolaan adminduk berbasis SIAK	25 Kecamatan	25 Kecamatan	25 Kecamatan	25 Kecamatan	100 %	25 Kecamatan	25 Kecamatan	100 %
2.06.15.021.	Peningkatan Pelayanan Kartu Keluarga	Jumlah KK yang diterbitkan	80.000 Lembar	67.535 Lembar	80000	80000	100 %	100 %	80487	100.61 %
2.06.15.022.	Fasilitasi Pelayanan Pindah Penduduk	Jumlah KK yang diterbitkan	80.000 Lembar	67.535 Lembar	29500	29500	100 %	29500 lembar	29705 lembar	100.69 %
2.06.15.025.	Peningkatan Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA)	Jumlah KIA yang diterbitkan	83.000 Keping	35.342 Keping	30000 keping	30000 keping	100 %	30000 keping	30479 keping	101.60 %
2.06.15.035.	Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Tersedianya pelayanan yang prima bagi	3 Inovasi	3 Inovasi	5 jenis	5 jenis	100 %	1 Inovasi	1 Inovasi	100 %

		masyarakat								
2.06.15.037.	Peningkatan Pelayanan Akta Kelahiran dan Akta Kematian	Jumlah kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian	20.000 Kutipan	50.949 Kutipan	140 buku	140 buku	100 %	11 pelayanan	11 pelayanan	100 %

Kami sertakan juga Evaluasi Rekapitulasi Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Sasaran Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2023 s/d Tahun 2023 pada Tabel 2.1.c

Tabel 2.1. D

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Tahun 2022 s/d 2024

Kode 1	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes) / Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2025	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2022	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (2023)			Target program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah) Tahun 2024	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun 2023	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d Tahun berjalan 2024	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8 = (7/6)	9	10 = (5+7+9)	11 = (10/4)
2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Tertib Pelaporan Kinerja Administrasi Pemerintahan Daerah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase penyusunan administrasi perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	100 %	12 Buku	12 Buku	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan daerah yang di susun	100 %	14 Bulan	14 Bulan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase peningkatan SDM perangkat daerah yang sesuai tugas dan fungsi	100 %	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100 %	100 %	100 %	100 %
2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase peningkatan kinerja	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

		administrasi umum								
2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah	100 %	112 Unit	112 Unit	112 Unit	100 %	100 %	100 %	100 %
2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	92,21 %	90 %	106,598 %	109,89 %	92,21 %	92,21 %	198,808 %	215,60 %
2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah orang yang tertib adminduk	218.500 Orang	207.500 Orang	160.473 Orang	77,336 %	77,336 %	218.500 Orang	378.973 Orang	173,44 %
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil	100 %	-	100 %	100 %	100 %	100 %	200 %	200 %
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah pelayanan pencatatan sipil	20.000 Lembar	20.000 Lembar	38.253 Lembar	191,265 %	191,265 %	21.000 Kutipan	59.253 Lembar	296,265 %

2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah ketersediaan informasi administrasi kependudukan	25 Kecamatan	25 Kecamatan	25 Kecamatan	100 %	100 %	25 Kecamatan	25 Kecamatan	100 %

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Keberhasilan suatu perencanaan dapat dilihat sinergi antara perencanaan pembangunan nasional yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat dan Perencanaan Pembangunan Daerah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten. Meskipun sejumlah kebijakan telah dikeluarkan untuk mensinergikan perencanaan pembangunan nasional dan daerah seperti yang tertuang dalam UU nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (PSPPN) yang dikenal dengan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang). Meskipun kondisi tersebut telah dikembangkan lebih baik dalam rangka perencanaan pembangunan namun belum lagi optimal.

Melihat kondisi tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri yang dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai lembaga teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil mencoba untuk mensinergikan perencanaan pembangunan melalui :

1. Mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan
2. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antar pusat dan daerah
3. Menjamin keterkaitan dan konsisten antar perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan
4. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat
5. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan setiap tahun melalui program dan kegiatan.

Dalam rangka melakukan evaluasi kinerja perlu juga digunakan perbandingan – perbandingan antara lain ;

- kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan.
- kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya.

Bersama ini kami sampaikan Target realisasi Renstra tahun 2023

Tabel.2.2

TARGET DAN REALISASI KINERJA PADA RENCANA STRATEGIS DISDUKCAPIL TAHUN 2023

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Data
1	Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL	Nilai SAKIP DISDUKCAPIL	%	76,5	72.7	95.03	Sangat Baik	Inspektora t
2		Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan	Angka	2	2	100.00	Sangat Baik	Bagian Organisasi
3		Indeks Inovasi DISDUKCAPIL		1	1	100.00	Sangat Baik	Bapperida
4		IKM DISDUKCAPIL	Angka	83	92.04	104.59	Sangat Baik	Survei Masyarakat
5		Nilai Indeks Profesional ASN		75	73.395	97.86	Sangat Baik	BKDPSDM
6	Meningkatnya tertib adminduk	Persentase kepemilikan dokumen KTP el	Persen	98,30	99.56	100.20	Sangat Baik	DKB Kemendagri
7		Persentase kepemilikan dokumen KK	Persen	98,30	99.97	100.61	Sangat Baik	DKB Kemendagri
8		Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	Persen	82	86.49	105.48	Sangat Baik	DKB Kemendagri
9		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)	Persen	96,28	98.55	102.31	Sangat Baik	DKB Kemendagri
10		Persentase kepemilikan Akta	Persen	49	51.36	104.82	Sangat Baik	DKB Kemendagri

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	
		Kelahiran						
11		Persentase kepemilikan Akta Kematian	Persen	86,03	100	116.24	Sangat Baik	DKB Kemendagri
12		Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan	Persen	80,77	69.23	85.71	Baik	DKB Kemendagri

Tabel.2.2.A

TARGET DAN REALISASI KINERJA PADA RENCANA STRATEGIS DISDUKCAPIL TAHUN 2024 TRIWULAN I

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Data
1	Meningkatnya kinerja DISDUKCAPIL	Nilai SAKIP DISDUKCAPIL	%	77,5	83.25	107.42	Sangat Baik	Inspektora t
2		Jumlah ASN DISDUKCAPIL yang menjadi agen perubahan	Angka	3	3	100.00	Sangat Baik	Bagian Organisasi
3		Indeks Inovasi DISDUKCAPIL		1	1	100.00	Sangat Baik	Bapperida
4		IKM DISDUKCAPIL	Angka	89	95.05	108.01	Sangat Baik	Survei Masyarakat
5		Nilai Indeks Profesional ASN		80	0	0	Belum tersedia capaian data	BKDPSDM
6	Meningkatnya tertib adminduk	Persentase kepemilikan dokumen KTP el	Persen	99,39	97.60	98.2	Sangat Baik	DKB Kemendagri
7		Persentase kepemilikan dokumen KK	Persen	99,39	99.93	100.54	Sangat Baik	DKB Kemendagri

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Data
		KK						
8		Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	Persen	84	91,24	108.62	Sangat Baik	DKB Kemendagri
9		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)	Persen	96,64	99.04	102.481	Sangat Baik	DKB Kemendagri
10		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran	Persen	48,5	52.57	108,39	Sangat Baik	DKB Kemendagri
11		Persentase kepemilikan Akta Kematian	Persen	86,89	100	115.09	Sangat Baik	DKB Kemendagri
12		Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan	Persen	80,77	80,77	100	Sangat Baik	DKB Kemendagri

TABEL 2.2.B

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

sumber RPJMD 2021-2026 Kabupaten Wonogiri

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	SPM/ Standar nasional	Target IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi capaian		Proyeksi		Catatan Penting
				2023	2024	2025	2026	2023	2024	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Persentase kepemilikan dokumen KTP-el		99.31	99,36	99,41	99,41	99,46	99.56	97.60	99,39	99,41	
2	Persentase kepemilikan dokumen KK (Kartu Keluarga)		99.31	99.36	99.41	99,41	99,46	99.97	99.93	99,33	99,41	
3	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)		78	82	86	85	88	86.49	91.24	83,84	85	
5	Persentase kepemilikan dokumen Akta Kematian		84.35	86.03	87.75	87.75	89,50	100	100	96,92	87.75	
6	IKM		87	88	89	89	89,5	90.14	95.05	88,56	85	

2.3. Isu isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat daerah

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah di masa yang akan datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur teknis penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang kependudukan dan pencatatan sipil yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156)

Adapun Isu isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat daerah di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukannya, Tugas pokok yang diamanatkan di antaranya : Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Wonogiri, Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 89 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri, Tugas Pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri adalah

“ Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan, dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah”.

Adapun fungsi dan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil
2. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil
4. Pelaksanaan administrasi dinas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil
5. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri ditunjang dengan Susunan Struktur Organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas, membawahi :
 - a. Sekretariat Dinas.
 - b. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
 - c. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.
 - d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data.
2. Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas, membawahi
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang dipimpin oleh Kepala Bidang,
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang dipimpin oleh Kepala Bidang
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan(PIAK) dan Pemanfaatan Data yang dipimpin oleh Kepala
6. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dapat dilihat dalam Lampiran I.

Pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri didukung dengan Sumber Daya Manusia, sarana kerja dan prasarana kerja. Sumber Daya Manusia sebagai petugas pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sebanyak 72 orang pegawai terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) sebanyak 19 orang, Pegawai Kontrak/Non ASN sebanyak 53 orang.

Untuk Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri data dijabarkan sebagai berikut:

A. Kepala Dinas

Dalam melaksanakan urusan pemerintahan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas otonomi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil :

- a. perumusan kebijakan terkait pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum terkait – pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas terkait pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- d. penyelenggaraan sistem pengendalian intern terkait pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, serta pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;

- e. pelaksanaan kesekretariatan dinas terkait perencanaan dan penganggaran, administrasi dan umum serta organisasi dan kepegawaian; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

B. Sekretaris Dinas

Mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan dinas.

Uraian tugas:

- a. penyelenggaraan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja dinas;
- b. penyelenggaraan administrasi keuangan dinas;
- c. penyelenggaraan administrasi umum dinas;
- d. penyelenggaraan administrasi barang milik daerah pada dinas;
- e. penyelenggaraan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah lingkup dinas;
- f. penyelenggaraan penyediaan jasa penunjang lingkup dinas;
- g. penyelenggaraan layanan pengadaan barang/jasa lingkup dinas;
- h. penyelenggaraan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah;
- i. penyelenggaraan pengembangan kelembagaan dan tata laksana pelayanan publik serta pengelolaan kepegawaian;
- j. penyelenggaraan kehumasan dan kerjasama;
- k. pembagian tugas, pemberian petunjuk, dan pemberian bimbingan kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- l. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- m. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

C. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah bidang pendaftaran penduduk.

Uraian tugas:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait pelayanan dan penyelenggaraan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- b. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait pelayanan dan penyelenggaraan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- c. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- d. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

D. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data

Mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait pelayanan dan penyelenggaraan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- b. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait pelayanan dan penyelenggaraan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- c. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;

- d. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

E. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan yang di tugaskan kepada daerah bidang pencatatan sipil

Uraian tugas:

- a. penyelenggaraan kebijakan teknis terkait pelayanan dan penyelenggaraan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- b. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas terkait pelayanan dan penyelenggaraan identitas penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- c. pengendalian, penelitian, dan pemeriksaan pelaksanaan tugas bawahan;
- d. pelaksanaan konsultasi dan koordinasi baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

F. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional terdiri dari jumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

TABEL 2.3

Data Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan dan Golongan ASN/Non ASN per Per 1 Juli 2024

PENDIDIK	Non ASN	Gol I	Gol II	GOL III	GOL IV	Jumlah
SLTP	0	0	0	0	0	0
SLTA	11	0		0	0	13
DIPLOMA	24	0	2	1	0	25
SARJANA	18	0	0	12	0	30
PASCA SARJANA	0	0	0	0	4	4
Jumlah	53	0	2	13	4	72

NO	URAIAN SARPRAS	JUMLAH	SATUAN	
	Sarana			
1	Genset	27	Unit	
2	Mobil	5	Unit	
3	Sepeda Motor	13	Unit	
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	Filing 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	4	Unit	
27.	LCD	5	Unit	

28.	PC Komputer	94	Unit	
29.	Note Book/lap top	18	Unit	
30.	Printer	163	Unit	
31.	Mesin foto copy	1	Unit	
32.	Lain-Lain	1	Set	
	Prasarana			
1	Gedung	1	Unit	
	Luas Bangunan 2 Lantai	1500	m	
2	Instalasi Listrik	52500	VA	

TABEL 2.3.A

Sumber: Sub bag Umum dan Kepegawaian, 2024

Sarana dan Prasarana Perangkat Daerah yang mendukung capaian kinerja pelayanan

- 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: **Sarana Prasarana Tahun 2024**

- Dari sarana prasarana yang ada sebagian besar dalam kondisi yang baik digunakan untuk :
- Pendukung operasional administrasi perkantoran
- Pendukung operasional layanan penyelenggaraan administrasi kependudukan antara lain :
- Counter Layanan
- Nomor Antrian Elektronik
- Ruang Laktasi
- Kids Zone (Ruang bermain Anak)
- Fasilitas Difabel
- ADM (Anjungan Dukcapil Mandiri)
- MPP (Mall Pelayanan Publik)

2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Dari rancangan awal yang telah disusun pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri telah disesuaikan dengan perencanaan kinerja Dinas. Perencanaan Kinerja merupakan proses penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan Dan pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri, yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam Dokumen Rencana Kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai berikut indikator kinerja sasaran, dan rencana capaiannya yang merupakan representasi tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Di samping itu, dokumen rencana kinerja juga memuat informasi tentang program, kegiatan, Sub Kegiatan serta kelompok indikator kinerja dan rencana capaiannya. Melalui dokumen kinerja ini akan diketahui keterkaitan antara kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan programnya, serta keterkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Pada rancangan awal Rencana kerja 2024, Dinas pada Renstra OPD juga berdasarkan realisasi dan plafon anggaran tahun sebelumnya dengan mempertimbangkan skala prioritas dan analisis kebutuhan dan beban kerja.

- a. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah, menyebabkan terjadinya perubahan Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur sebagai menjadi pedoman dalam penyusunan RENSTRA tahun 2021-2026
- b. Adanya perubahan pada rumusan program dan kegiatan yang tidak terdapat pada rancangan awal atau tidak cocok karena adanya perubahan regulasi dari Kementerian Dalam Negeri terkait Pelayanan Administrasi Kependudukan
- c. Didalam pelaksanaan Pelayanan Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sudah

tidak mendapatkan Dana Alokasi Khusus Non Fisik (DAK Non Fisik)
dari Kementerian Dalam Negeri Ditjen Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

TABEL 2.4

Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024 Kabupaten Wonogiri

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisa Kebutuhan					Catatan Penting
	Progam/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu indikatif (Rp. 000)	Progam/Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp. 000)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Kab. Wonogiri	Persentase tertib laporan kinerja administrasi pemerintahan daerah	100 Persen	45,665,279	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Kab. Wonogiri	Persentase tertib laporan kinerja administrasi pemerintahan daerah	100 Persen	4,939,028,598	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Wonogiri			45,665,279	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Wonogiri	Persentase penyusunan administrasi perencanaan, penganggaran dan	100 Persen	22,000,000	

								evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun			
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Wonogiri	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dokumen	20,000,000	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Wonogiri	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dokumen	20,000,000	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab. Wonogiri	Jumlah dokumen laporan kinerja perangkat daerah yang tersusun	2 buku	20,665,544	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kab. Wonogiri	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	2 Laporan	1.000.000	

								Kinerja SKPD			
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Wonogiri	Jumlah dokumen SKM yang tersusun	10 buku	4,999,735	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Wonogiri	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	10 Laporan	1,000,000	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kab. Wonogiri			4,232,004,500	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kab. Wonogiri	Persentase administrasi keuangan daerah yang disusun	100 Persen	3.099.589.443	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Wonogiri	Jumlah gaji dan tunjangan bagi ASN yang terbayarkan selama 1 tahun	14 Kali	4,230,004,702	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Wonogiri	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	280 Orang/bulan	3.098.589.443	
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Kab. Wonogiri	Jumlah dokumen laporan keuangan yang tersedia	20 Buku	1,999,798	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Kab. Wonogiri	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	20 Dokumen	1,000,000	
	Administrasi Kepegawaian Perangkat	Kab. Wonogiri			10,000,000	Administrasi Kepegawaian Perangkat	Kab. Wonogiri	Persentase peningkatan	100 Persen	45.036.5405	

	Daerah					Daerah		SDM perangkat daerah yang sesuai tugas dan fungsi			
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kab. Wonogiri	Jumlah SDM perangkat daerah sesuai tugas dan fungsi yang meningkat	1 Orang	5,000,000	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Kab. Wonogiri	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	1 Orang	1,000,000	
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Kab. Wonogiri	Jumlah peserta sosialisasi perundangundangan perangkat daerah	150 Orang	5,000,000	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Kab. Wonogiri	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	150 Orang	39,999,450	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kab. Wonogiri			1,966,958,246	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kab. Wonogiri	Persentase peningkatan kinerja administrasi	100 Persen	450,365,405	

								umum			
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kab. Wonogiri	Jumlah sarana listrik dan elektronik kantor yang tersedia	14 Jenis	7,495,477	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kab. Wonogiri	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	14 Paket	2,000,000	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kab. Wonogiri	Jumlah sarpras listrik dan elektronik kantor yang tersedia	10 Jenis	1,517,916,984	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Kab. Wonogiri	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	10 Paket	217,651,605	
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kab. Wonogiri	Jumlah kegiatan yang terfasilitasi	24 Kegiatan	7,032,000	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Kab. Wonogiri	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	24 Paket	4,999,700	
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kab. Wonogiri	Jumlah jenis kebutuhan barang cetak dan penggandaan selama satu	6 Jenis	19,999,851	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Kab. Wonogiri	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	6 Paket	170,401,600	

			tahun					yang Disediakan			
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kab. Wonogiri	Jumlah koordinasi antar lembaga perangkat daerah yang tercapai	362 Orang	6,312,500	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kab. Wonogiri	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Laporan	5,312,500	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Wonogiri	Jumlah perjalanan dinas keluar daerah baik dalam dan luar propinsi yang terpenuhi	76 Orang	205,866,664	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Wonogiri	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	50,000,000	
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Kab. Wonogiri	Jumlah aplikasi untuk dukungan sarana dan prasarana penyusunan anggaran SPBE di OPD	8 Jenis	202,334,770	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Kab. Wonogiri	-	-	-	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Kab. Wonogiri			2,022,251,331	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	Kab. Wonogiri	Persentase penyediaan jasa penunjang	100 Persen	1,230,372,000	

	Daerah					Daerah		urusan pemerintah daerah			
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab. Wonogiri	Jumlah materai yang tersedia	100 Buah	1,000,000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab. Wonogiri	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Jumlah materai yang tersedia	100 buah	1,000,000	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab. Wonogiri	Jumlah jasa komunikasi sumber daya air dan listrik yang terpenuhi dalam 1 tahun	4 Rekening	290,000,000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab. Wonogiri	Jumlah jasa komunikasi sumber daya air dan listrik yang terpenuhi dalam 1 tahun	4 Rekening	290,000,000	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Wonogiri	Jumlah alat kebersihan kantor dan bahan pembersih yang tersedia	25 Jenis	1,731,251,331	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Wonogiri	Jumlah alat kebersihan kantor dan bahan pembersih	25 jenis	939,372,000	

								yang tersedia			
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Wonogiri			87,996,496	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Wonogiri	Persentase pemeliharaan barang milik daerah	100 Persen	95,702,300	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Wonogiri	Jumlah kendaraan dinas operasional yang terpelihara	23 Unit	47,999,296	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kab. Wonogiri	Jumlah kendaraan dinas operasional yang terpelihara	23 Unit	55,702,300	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Wonogiri	Jumlah perawatan alat kantor dan rumah tangga dinas yang terpenuhi	15 Jenis	9,997,200	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Wonogiri	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	15 Unit	10,000,000	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Wonogiri	Jumlah sarpras bangunan gedung dan bangunan gedung kantor tempat kerja yang terpelihara	1500 m2	15,000,000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Kab. Wonogiri	Jumlah sarpras bangunan gedung dan bangunan gedung kantor tempat kerja yang	1500 m2	15,000,000	

								terpelihara			
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Wonogiri	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor yang terpelihara	112 Unit	15,000,000	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Wonogiri	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	112 Unit	15,000,000	
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Kab. Wonogiri	Persentase cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	92,21 %	304,204,614	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Kab. Wonogiri	Persentase cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	92.21 %	1,201,975,614	
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kab. Wonogiri			304,204,614	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kab. Wonogiri	Jumlah orang yang tertib adminduk	207500 Dokumen	1,201,975,614	
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran	Kab. Wonogiri	Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang	207500 Dokumen	190,514,932	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran	Kab. Wonogiri	Jumlah dokumen pendaftaran	207500 Dokumen	1,058,205,932	

	Penduduk		diterbitkan			Penduduk		penduduk yang diterbitkan			
	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kab. Wonogiri	Jumlah penduduk yang terlayani lewat mobiling pelayanan pendaftaran penduduk	2000 Orang	38,724,792	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kab. Wonogiri	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	12 Laporan	38,724,792	
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Kab. Wonogiri	Jumlah rekomendasi pindah penduduk yang terlayani	9000 Orang	74,964,890	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Kab. Wonogiri	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	10000 Dokumen	105,044,890	
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Kab. Wonogiri	Persentase cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil	100 %	100,534,616	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Kab. Wonogiri	Persentase cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil	100 %	390,760,450	

	Pelayanan Pencatatan Sipil	Kab. Wonogiri			100,534,616	Pelayanan Pencatatan Sipil	Kab. Wonogiri	Jumlah pelayanan pencatatan sipil	21000 Kutipan	390,760,450	
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Kab. Wonogiri	Jumlah Pelayanan rekomendasi perkawinan, perceraian, talak dan rujuk	140 buku	35,799,830	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Kab. Wonogiri	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	35000 Dokumen	43,392,900	
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Kab. Wonogiri	Jumlah kepemilikan akta pencatatan sipil	20305 Kutipan	64,734,786	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Kab. Wonogiri	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	11 Layanan	347,367,550	
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Kab. Wonogiri		100 %	920,999,887	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Kab. Wonogiri	Persentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan	100 %	656,366,611	

								pemanfaatan data			
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Wonogiri			656,366,611	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Wonogiri	Jumlah ketersediaan informasi administrasi kependudukan	25 Kecamatan	656,366,611	
	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Wonogiri	Jumlah pemanfaatan SIAK dalam pelayanan Adminduk yang berfungsi di 25 kecamatan	25 Kecamatan	846,000,000	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kab. Wonogiri	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	4 Laporan	581,366,611	
	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Kab. Wonogiri	Jumlah jenis data kependudukan yang dimanfaatkan	5 Jenis	74,999,887	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Kab. Wonogiri	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	22 Dokumen	75,000,000	

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Program/kegiatan usulan pemangku kepentingan sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 merupakan suatu hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan propinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Perangkat Daerah kabupaten/kota yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah Propinsi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Perangkat Daerah propinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang kabupaten/kota yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah.

Disdukcapil sebagai Perangkat Daerah dengan tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Perencanaan dimana peran masyarakat sangat penting dalam mendukung semua program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu Disdukcapil dalam hal ini mengkoordinasikan program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan yang nantinya ditujukan langsung kepada Perangkat Daerah terkait.

Musrenbang sebagai forum antar pelaku pembangunan menyusun rencana pembangunan nasional dan daerah akan berfungsi menghasilkan kesepakatan antar pelaku mengenai RKPD yang dititik beratkan pada pembahasan mensinkronisasikan rencana kegiatan antar Satuan Kerja Perangkat Daerah (PD). Dan antar pemerintah daerah sebagai

pengusung rancangan Rencana Kinerja PD dengan masyarakat yang mengusulkan prioritas hasil musrenbang kecamatan.

- a. Data usulan dari Kecamatan yang difasilitasi dengan kegiatan Musrenbang Kecamatan
- b. Data usulan dari PD yang tertuang dalam Renja Awal PD
- c. Renja akhir PD merupakan hasil dari musrenbang yang sudah mempunyai Kode Rekening yang akan dilanjutkan untuk proses RKPD dengan memperhatikan Pagu Indikatif

Tabel 2.5

Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku
Kepentingan Tahun 2025

Nama OPD ; Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

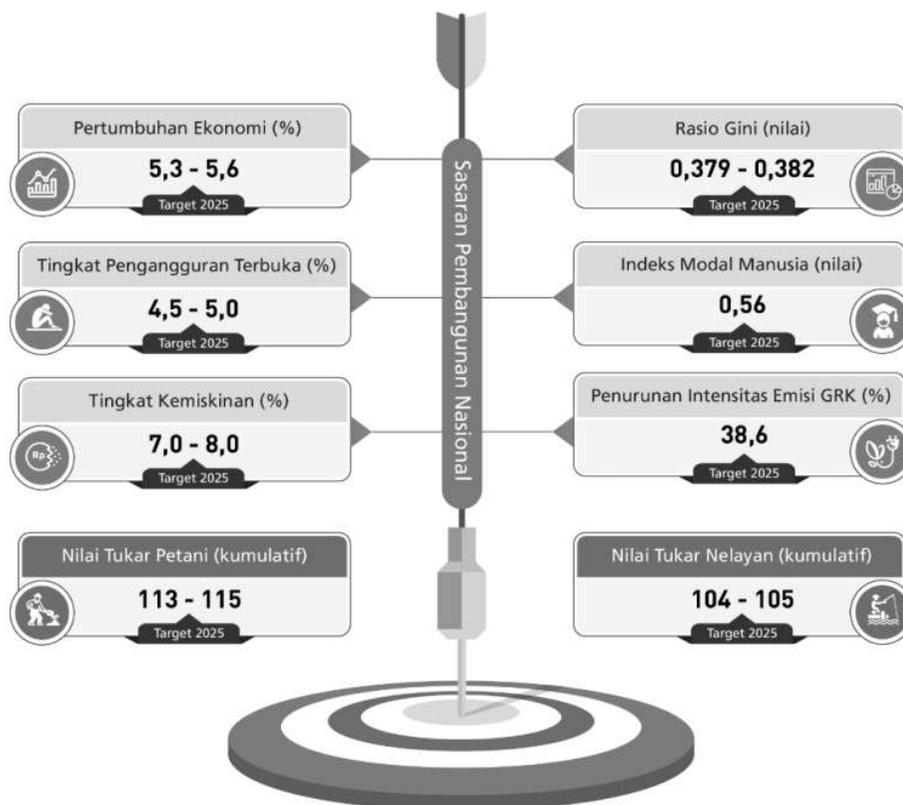
No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
1					
		NIHIL			

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2025 merupakan perencanaan tahunan di masa transisi yang menjadi tahap awal pelaksanaan berbagai agenda pembangunan untuk mewujudkan Indonesia Emas 2045. Dengan mempertimbangkan arahan Presiden, hasil evaluasi kinerja pembangunan tahun 2023, evaluasi kebijakan tahun 2024, forum konsultasi publik, kerangka ekonomi makro, isu strategis yang menjadi perhatian, serta kesinambungan pembangunan, ditetapkan tema RKP Tahun 2025 adalah. "**Akselerasi Pertumbuhan Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan**". Sasaran pembangunan tahun 2025 diarahkan untuk meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi, Indeks Modal Manusia, Nilai Tukar Petani, Nilai Tukar Nelayan, dan menurunkan Tingkat Pengangguran Terbuka, Rasio Gini, Tingkat Kemiskinan, serta Intensitas Emisi Gas Rumah Kaca.



Gambar 3.1

Sasaran Pembangunan Tahun 2025

Sumber : Peraturan Menteri PPN Bappenas Nomor 2 Tahun 2024
tentang Rancangan RKP 2025

Sasaran pembangunan pada Rancangan RKP Tahun 2025 yang ingin dicapai yaitu :

1. Pertumbuhan ekonomi 5,3 – 5,6%
2. Tingkat Pengangguran Terbuka 4,5 – 5,0%
3. Tingkat Kemiskinan 7,0 – 8,0%
4. Rasio Gini 0,379 – 0,382
5. Indeks Modal Manusia 0,56
6. Penurunan Intensitas Emisi GRK 38,6
7. Nilai Tukar Petani 113 – 115
8. Nilai Tukar Nelayan 104 – 105.

Untuk membangun dasar yang kokoh guna mendukung pencapaian Indonesia Emas 2045 dan mencapai target pembangunan tahun 2025, prioritas nasional yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Memperkokoh Ideologi Pancasila, Demokrasi, dan Hak Asasi Manusia;
2. Memantapkan Sistem Pertahanan Keamanan Negara dan Mendorong Kemandirian Bangsa melalui Swasembada Pangan, Energi, Air, Ekonomi Syariah, Ekonomi Digital, Ekonomi Hijau, dan Ekonomi Biru;
3. Melanjutkan Pengembangan Infrastruktur dan Meningkatkan Lapangan Kerja yang Berkualitas, Mendorong Kewirausahaan, Mengembangkan Industri Kreatif serta Mengembangkan Agromaritim Industri di Sentra Produksi Melalui Peran Aktif Koperasi;
4. Memperkuat Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), Sains, Teknologi, Pendidikan, Kesehatan, Prestasi Olahraga, Kesetaraan Gender, serta Penguatan Peran Perempuan, Pemuda, dan Penyandang Disabilitas;
5. Melanjutkan Hilirisasi dan Mengembangkan Industri Berbasis Sumber Daya Alam untuk Meningkatkan Nilai Tambah di Dalam Negeri;

6. Membangun dari Desa dan dari Bawah untuk Pertumbuhan Ekonomi, Pemerataan Ekonomi, dan Pemberantasan Kemiskinan;
7. Memperkuat Reformasi Politik, Hukum, dan Birokrasi, serta Memperkuat Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, Narkoba, Judi, dan Penyelundupan;
8. Memperkuat Penyelarasan Kehidupan yang Harmonis dengan Lingkungan, Alam dan Budaya, serta Peningkatan Toleransi Antarumat Beragama untuk Mencapai Masyarakat yang Adil dan Makmur.

<p>PRIORITAS NASIONAL 1</p> <p>Memperkokoh Ideologi Pancasila, Demokrasi, dan Hak Asasi Manusia (HAM).</p>	<p>PRIORITAS NASIONAL 5</p> <p>Melanjutkan Hilirisasi dan Mengembangkan Industri Berbasis Sumber Daya Alam untuk Meningkatkan Nilai Tambah di Dalam Negeri.</p>
<p>PRIORITAS NASIONAL 2</p> <p>Memantapkan Sistem Pertahanan Keamanan Negara dan Mendorong Kemandirian Bangsa Melalui Swasembada Pangan, Energi, Air, Ekonomi Syariah, Ekonomi Digital, Ekonomi Hijau, dan Ekonomi Biru.</p>	<p>PRIORITAS NASIONAL 6</p> <p>Membangun dari Desa dan dari Bawah Untuk Pertumbuhan Ekonomi, Pemerataan Ekonomi, dan Pemberantasan Kemiskinan.</p>
<p>PRIORITAS NASIONAL 3</p> <p>Melanjutkan Pengembangan Infrastruktur dan Meningkatkan Lapangan Kerja yang Berkualitas, Mendorong Kewirausahaan, Mengembangkan Industri Kreatif serta Mengembangkan Agromaritim Industri di Sentra Produksi Melalui Peran Aktif Koperasi.</p>	<p>PRIORITAS NASIONAL 7</p> <p>Memperkuat Reformasi Politik, Hukum, dan Birokrasi, serta Memperkuat Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, Narkoba, Judi, dan Penyelundupan.</p>
<p>PRIORITAS NASIONAL 4</p> <p>Memperkuat Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), Sains, Teknologi, Pendidikan, Kesehatan, Prestasi Olahraga, Kesetaraan Gender, serta Penguatan Peran Perempuan, Pemuda (Generasi Milenial dan Generasi Z), dan Penyandang Disabilitas.</p>	<p>PRIORITAS NASIONAL 8</p> <p>Memperkuat Penyelarasan Kehidupan yang Harmonis dengan Lingkungan, Alam dan Budaya, serta Peningkatan Toleransi Antarumat Beragama untuk Mencapai Masyarakat Yang Adil dan Makmur.</p>

Gambar 3.1.1

**Prioritas Nasional Tahun
2025**

Sumber : Peraturan Menteri PPN Bappenas Nomor 2 Tahun 2024 tentang Rancangan RKP 2025

Berpedoman kepada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi

Kependudukan serta berbagai aturan di bawahnya, penyelenggaraan administrasi kependudukan terkait juga dengan prioritas pembangunan Nasional dalam RKP tahun 2025 karena merupakan tahun pertama untuk pemenuhan target sasaran pembangunan nasional sebagaimana tertuang dalam RPJMN Tahun 2025-2029 yang dituangkan dalam RKP tahun 2025 dengan mengusung tema dan arah kebijakan RPJMN Teknokratik diarahkan untuk penguatan Fondasi Transformasi yang terdiri atas :

1. Transformasi Sosial

Transformasi social ditempuh melalui pemenuhan pelayanan kesehatan, pendidikan dan perlindungan sosial

2. Transformasi Ekonomi

Transformasi Ekonomi ditempuh melalui hilirisasi Sumber Daya Alam serta penguatan riset inovasi dan produktivitas tenaga kerja

3. Transformasi Tata Kelola

Transformasi Tata Kelola ditempuh melalui kelembagaan tepat fungsi kolaboratif, peningkatan kualitas ASN, regulasi yang efektif, digitalisasi pelayanan public, peningkatan integritas partai politik, dan pemberdayaan masyarakat sipil

4. Supremasi Hukum, stabilitas dan kepemimpinan Indonesia

Perwujudan Supremasi hokum, stabilitas dan kepemimpinan Indonesia ditempuh melalui memperkuat supremasi hukum dan stabilitas, serta membangun kekuatan pertahanan berdaya gentar kawasan dan ketangguhan diplomasi.

5. Ketahanan Sosial budaya dan ekologi

Ketahanan Sosial budaya dan ekologi ditempuh memlalui memperkuat ketahanan social budaya dan ekologi sebagai landasan dan modal pembangunan

Prioritas Pembangunan Daerah provinsi Jawa Tengah Tahun 2025

Penetapan arah kebijakan pembangunan daerah dan prioritas daerah Jawa Tengah tahun 2025 berpedoman pada RPD Tahun 2024 -2026, diarahkan pada tema pembangunan daerah yaitu **Peningkatan perekonomian Daerah yang Berdaya Saing dan Berkekanjutan Didukung dengan Sumber Daya Manusia yang Berdaya Saing dan lebih Berkarakter**

Arah kebijakan pembangunan daerah tersebut dijabarkan dalam empat prioritas daerah (PD) dan fokusnya sebagai berikut :

1. Peningkatan kapasitas perekonomian yang berdaya saing dan berkelanjutan berbasis sector unggulan didukung dengan infrastruktur yang merata dan berkualitas Dengan Penjelasan bahwa perekonomian daerah agar lebih tangguh dalam menghadapi segala bentuk ancaman dan risiko. Dengan perekonomian yang tangguh diharapkan lebih memperkuat perekonomian masyarakat agar tidak mudah terpuruk pada situasi gejolak perekonomian global, nasional, maupun regional. Perekonomian yang tangguh ditandai dengan perekonomian yang berdaya saing. Mengadopsi global competitiveness index, perekonomian yang berdaya saing ditunjukkan dengan kapasitas dan potensi Jawa Tengah yang bersaing dengan daerah lainnya untuk menarik talenta sumber daya manusia terbaik dan mitra-mitra pembangunan lainnya

2. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang lebih pintar sehat, bugar, berkarakter, dan adaptif secara inklusif dan merata.

Perwujudan sumber daya manusia sehat diarahkan pada peningkatan derajat kesehatan masyarakat. Sumber daya manusia bugar lebih ditujukan pada pembentukan kebugaran masyarakat dalam rangka meningkatkan kemampuan tubuh untuk melakukan kegiatan sehari-hari dengan penuh energi sehingga diharapkan produktivitasnya akan meningkat. Perwujudan sumber daya manusia pintar, sehat, dan bugar diimplementasikan secara inklusif, artinya memperhatikan kesetaraan dan pemberdayaan gender, serta

kelompok rentan (miskin, difabel, ibu bayi, balita, lansia, dan remaja). Sumber daya manusia berkarakter dan adaptif ditunjukkan dalam bentuk sumber daya manusia Jawa Tengah yang dinamis dengan softskill yang memadai, serta memiliki critical thinking, daya juang, dan optimisme yang tinggi

3. Peningkatan berkelanjutan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup dalam mendukung perekonomian daerah yang berkelanjutan.

Keberlanjutan sumber daya alam dan lingkungan hidup sebagai sumber kehidupan dan penghidupan manusia menjadi salah satu kondisi kinerja yang harus diwujudkan. Keberlanjutan proses pembangunan akan dipengaruhi oleh daya dukung dan daya tampung yang dapat terwujud hanya apabila sumberdaya alam dan lingkungan hidup dijaga, dipelihara, dan dilestarikan. Dengan terjaganya sumber daya alam dan lestarnya lingkungan hidup akan mengurangi potensi terjadinya bencana. Ketahanan sumber daya alam dan lingkungan hidup fokus pada ketahanan sumber daya air, ketahanan energi, tutupan lahan, kualitas lingkungan hidup, penataan ruang, dan pengelolaan resiko bencana. Indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur keberhasilan sasaran ini adalah indeks kualitas lingkungan hidup, dan persentase penurunan indeks risiko bencana

4. Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang lebih adaptif dan kolaboratif

Bahwa Tata kelola pemerintahan yang dinamis atau dynamic governance adalah salah satu sasaran daerah yang akan menjadi mainstreaming pada setiap proses penyelenggaraan pemerintahan di Jawa Tengah. Tata kelola pemerintahan yang dinamis ini akan dapat terwujud dengan memperkuat pemerintahan yang adaptif dan birokrasi yang kolaboratif. Birokrasi yang dinamis adalah birokrasi yang senantiasa bergerak cepat, tanggap dalam menghadapi situasi maupun gejolak apapun dan dapat langsung

beradaptasi pada segala bentuk perubahan yang terjadi (lebih agile). Birokrasi kolaboratif juga menjadi hal penting untuk diwujudkan dalam konteks membangun tata kelola pemerintahan yang dinamis. Kolaborasi dalam proses pemerintahan untuk pembangunan daerah saat ini menjadi mutlak karena dependensi antar daerah pada akhirnya akan semakin besar. Tidak hanya kolaborasi antar daerah, namun daerah dengan pemangku kepentingan lainnya pun harus semakin diperkuat agar tujuan pembangunan daerah dapat dicapai. Indikator yang digunakan untuk mengukur keberhasilan sasaran ini adalah indeks reformasi birokrasi.

Bupati/wali kota menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan di daerah kabupaten/kota. Dalam menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bupati/wali kota memiliki kewenangan meliputi:

- a. Koordinasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- b. Pembentukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota;
- c. Pengaturan teknis penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
- e. Pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang Administrasi Kependudukan;
- f. Penugasan kepada desa atau yang disebut dengan nama lain untuk menyelenggarakan sebagian urusan Administrasi Kependudukan;
- g. Penyajian Data Kependudukan berskala kabupaten/kota yang berasal dari Data Kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan (DKB) oleh Kementerian;

h. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan. Dalam menentukan arah kebijakan harus mengacu pada indikator strategis yang sudah ditetapkan dengan selalu mewujudkan suatu harapan dan tantangan yang hendak dicapai namun tidak terlepas adanya permasalahan dan tantangan oleh sebab itu dibutuhkan kesamaan langkah dengan menggandeng seluruh lapisan masyarakat seluruh stake holder maupun masyarakat antara lain dengan cara Meningkatkan mutu pelayanan administrasi kependudukan dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM), diantaranya:

- 1) Meningkatkan tertib administrasi kependudukan.
- 2) Peningkatan kualitas SDM pengelola SIAK dan kelembagaannya.
- 3) Memperkuat jaringan SIAK dengan pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan secara terpadu.
- 4) Pengintegrasian program kependudukan nasional disesuaikan dengan kondisi daerah.

Arah kebijakan pembangunan nasional merupakan pedoman untuk merumuskan prioritas dan sasaran pembangunan nasional serta rencana program dan kegiatan pembangunan daerah yang dilakukan melalui pendekatan politik, teknokratik, partisipatif, *bottom up* dan *top down*. Keberhasilan pembangunan nasional adalah keberhasilan dari pencapaian semua sasaran dan prioritas serta program dan kegiatan pembangunan daerah yang ditetapkan dalam RKPD dan dilaksanakan secara nyata oleh semua pemangku kepentingan. Untuk menjamin sinergitas program pembangunan nasional dan daerah, penyusunan RKPD Tahun 2025 didasari pada arah kebijakan pembangunan daerah dengan memperhatikan prioritas dan sasaran pembangunan nasional yang tertuang dalam kebijakan pembangunan sesuai urusan pemerintahan daerah, adapun arah kebijakan pembangunan untuk urusan kependudukan dan pencatatan sipil adalah sebagai

berikut:

Prioritas Nasional 1 : Pembangunan manusia melalui pengurangan kemiskinan dan peningkatan pelayanan dasar, perlunya dukungan kebijakan daerah.

Arah Kebijakan :

Perwujudan data dan dokumen kependudukan sebagai dasar dalam pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Mewujudkan integritas sistem administrasi kependudukan dengan berbagai stakeholder untuk meningkatkan cakupan akte lahir, akte mati dan akte cerai.

Terwujudnya pelayanan publik yang efektif, efisien dan hasil tepat guna

Prioritas Nasional 2 : Kabupaten/Kota Inovasi Pelayanan Kepada Masyarakat Peningkatan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten/Kota yang membahagiakan dengan Arah Kebijakan yaitu Meningkatkan Pelayanan yang membahagiakan melalui Inovasi

Prioritas Nasional 3 : Peningkatan pemanfaatan NIK, Database Kependudukan dan KTP-el yang optimal dengan Arah Kebijakan yaitu Terkoneksinya Database Kependudukan dengan OPD terkait

Prioritas Nasional 4 : Penanganan Stunting Pemberian Dokumen Kependudukan bagi anak usia 0 s.d 24 Bulan dengan arah kebijakan yaitu Meningkatnya kepemilikan Akte Kelahiran Anak Usia 0 s.d 24 Bulan

Prioritas Nasional 5 : Fasilitasi pemberian NIK bagi setiap penduduk dengan arah kebijakan yaitu Meningkatnya Kualitas Database Kependudukan

Dalam melaksanakan pembangunan nasional ada hal-hal yang harus diperhatikan antara lain sebagai berikut:

1. Penyediaan data kependudukan secara tersentral (online).

- Pemerintah daerah Provinsi dan Kab/Kota harus menyelenggarakan kegiatan yang mendukung suksesnya gerakan indonesia adminduk (GISA).

2. Pemerintah Provinsi dan Kab/Kota menyelenggarakan kegiatan:

- Peningkatan kapasitas sumber daya manusia di bidang adminduk.
- Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan adminduk.
- Peningkatan kualitas pelayanan adminduk melalui inovasi.
- Fasilitasi dan koordinasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi dan Kab/Kota dengan OPD lain untuk pemanfaatan database kependudukan.
- Mendorong daerah untuk optimalisasi penerapan pelayanan berbasis digital.
- Peningkatan kualitas pelayanan dan penerbitan KTP-el melalui percepatan pelayanan sehari selesai.
- Jemput Bola di berbagai kantong pemukiman penduduk yang masih banyak belum melakukan perekaman termasuk membuka pelayanan perekaman KTPel di berbagai event tingkat nasional maupun regional.
- Pelaksanaan pelayanan pada hari libur sabtu minggu dan hari libur nasional.
- Sosialisasi Pemanfaatan Data Kependudukan (MoU dan PKS).
- Konfigurasi jaringan dan database Kependudukan dalam rangka pemanfaatan data tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota.
- Dinas Dukcapil Provinsi dan Kab/Kota memberikan elemen data kepada Lembaga Pengguna dengan cara melihat pada relevansi kebutuhan pemanfaatan data yang akan di akses oleh Lembaga Pengguna (tidak semua elemen data dapat diberikan). Jumlah kebutuhan elemen data harus dimasukkan dalam Perjanjian Kerja Sama.
- Peningkatan kualitas pelayanan dan penerbitan Dokumen Akta Kelahiran Anak Usia 0 s.d 18 tahun
- Melakukan Kerjasama dengan OPD terkait untuk meningkatkan cakupan Akta Kelahiran.
- Peningkatan kualitas pelayanan dan penerbitan NIK bagi penduduk.
- Jemput Bola di berbagai kantong pemukiman penduduk yang masih banyak belum melakukan perekaman termasuk

membuka pelayanan perekamanKTPel di berbagai event tingkat nasional maupun regional.

- Melaksanakan aktivasi IKD ditingkat Desa/ Kelurahan dengan mewujudkan Inovasi Desa Nyawiji Migunani

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dirumuskan untuk mendukung misi kedua Kepala Daerah yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Wonogiri Tahun 2021-2026 yaitu “Mempercepat Pelaksanaan Reformasi Birokrasi di Pemerintah Kabupaten Wonogiri”.

Berdasarkan pada misi kedua Kabupaten Wonogiri diatas, maka ditetapkan tujuan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sebagai berikut:

1. Terwujudnya pelayanan adminduk yang efektif ,efisien, mudah, cepat, gratis, dekat dengan masyarakat berbasis teknologi informasi berkolaborasi dengan pemangku kepentingan dan partisipasi masyarakat
2. Terwujudnya tertib dokumen dan data kependudukan serta pemanfaatanya

Karena 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

Visi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026 adalah “**Pelayanan Dokumen dan Data Kependudukan yang tertib, berkualitas dan akurat**”

- *Pelayanan Dokumen dan Data Kependudukan* artinya rangkaian kegiatan dalam memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas peristiwa kependudukan, peristiwa penting serta penyiapan pengelolaan informasi dan data kependudukan
- Tertib, berkualitas dan akurat artinya pelayanan yang sesuai dengan perundang – undangan yang berlaku mudah,cepat, gratis,tepat waktu dan dapat dipertanggungjawabkan.

Misi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri adalah

1. Meningkatkan kompetensi dan integritas pegawai
2. Memutakhirkan peralatan
3. Mengembangkan Inovasi
4. Meningkatkan kerjasama dengan OPD dan instansi lainnya
5. Meningkatkan pemahaman dan kesadaran kepada pemangku kepentingan dan masyarakat terkait Administrasi kependudukan

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 adalah sebagai berikut

1. Terbentuknya pegawai yang profesional
2. Tersedianya peralatan yang memadai secara teknologi
3. Terciptanya inovasi pelayanan yang memudahkan masyarakat
4. Terbentuknya ekosystem pelayanan Administrasi kependudukan

5. Meningkatnya pemahaman dan kesadaran masyarakat mengenai arti pentingnya dokumen dan data kependudukan serta pemanfaatannya

Dengan didukung **Motto “ Pelayanan Terbaik Tekadku ”**

TABEL 3.2

Tabel sasaran target indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan Renstra Perangkat Daerah

INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

No	Indikator Kinerja PD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	3	4	5	6	7	8	9	10	11	(9)
1.	Indeks Pelayanan Publik Bidang kependudukan	Angka	N/A	4.18	4.31	4.35	4,39	4.426	4.463	4.5	4.5
2.	Persentase Kepemilikan Dokumen KTP el	Persen	96.5	99.21	99.26	96.31	99.36	97.50	98,00	99,50	99,50
3.	Persentase Kepemilikan Dokumen KK	Persen	97	99.21	99.26	96.31	99.36	97.50	98,00	99,50	99,50
4.	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	Persen	65	72.8	74	78	82	86	88	90	90
5	Persentase kepemilikan akte kelahiran (0-18 tahun)	Persen	0	94.86	95	95.57	96.28	96.99	97.70	98.41	98.41
6	Persentase kepemilikan akte kelahiran	Persen	55	46.59	47	48	49	50	51	52	52
7	Persentase kepemilikan akte kematian	Persen	40	82.7	83	84,35	86,03	87,75	89.50	90	90

8	Persentase perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan	Persen	N/A	N/A	N/A	69.23	80.77	88.46	100	100	100
---	---	--------	-----	-----	-----	-------	-------	-------	-----	-----	-----

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

1. Lemahnya Integrasi data antar Lembaga
2. Masih adanya penduduk yang belum memiliki dokumen administrasi kependudukan lengkap
3. 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
4. Belum optimalnya manajemen penyelenggaraan pelayanan publik administrasi kependudukan yang bersih dan melayani
5. Kepemilikan dokumen kependudukan masih perlu ditingkatkan
6. Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi dan penegakan hukum dan pencegahan kriminal sebagaimana diamanatkan dalam Undang undang Nomor 14 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan

7. Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi sebagai informasi pelayanan Administrasi Kependudukan
8. Inovasi pelayanan administrasi kependudukan masih perlu ditingkatkan

Tabel 3.2.

Matrik Keterkaitan Antara Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja

No	Tujuan	Sasaran Starategis	Indikator Kinerja
1.	Terwujudnya Birokrasi yang Bersih dan Akuntabel	1. Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Hasil Penilaian Evaluasi SAKIP dukcapil
			2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
2.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan 1	2. Meningkatnya Tertib Adminisrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	3. Cakupan Kepemilikan Dokumen KartuKeluarga
			4. Cakupan Kepemilikan Kartu TandaPenduduk Elektronik
			5. Cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak
			6. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiranusia 0- 18 tahun
			7. Cakupan Kepemilikan Akta Kematian
			8. Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran
			9. Persentase Kerjasama memanfaatkan Database Kependudukan dengan Perangkat Daerah

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan tersebut di atas, maka strategi yang ditempuh adalah sebagai berikut

- 1) mengidentifikasi detail kebutuhan penunjang kepuasan masyarakat
 - 2) mengidentifikasi faktor yangmempengahuriwaktu pengurusan dokumen kependudukan;
 - 3) menerapkan standar baku persyaratan Kepemilikan KTP Elektronik;
 - 4) menerapkan standar baku persyaratan Kepemilikan KK;
 - 5) menerapkan standar baku persyaratan Kepemilikan Akta Kelahiran;
 - 6) menerapkan standar baku persyaratan Kepemilikan Akta Kematian;

- 7) menerapkan standar baku persyaratan Kepemilikan Akta Perkawinan;
- 8) menjalin kerjasama dengan OPD untuk pemanfaatan data kependudukan;

3.3. Program dan Kegiatan

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Adapun Program Prioritas yang akan dilaksanakan seperti yang tertuang di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah yang telah di muktahirkan dalam Keputusan Permendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yaitu terdapat beberapa kegiatan yang harus di Alokasikan di APBD Daerah,

Pada Tahun Anggaran 2024 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dalam rangka mencapai target kinerja mendapatkan alokasi Dana melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 7.188.131.273,- (Tujuh milyar seratus delapan puluh delapan juta seratus tiga puluh satu ribu dua ratus tujuh puluh tiga rupiah) dalam upaya mencapai target kinerja, tujuan dan sasaran yang ditetapkan, di tahun 2024 dalam periode tahun 2021-2026 ditetapkan sebanyak 4 program, 9 kegiatan dan 27 sub kegiatan.

Selanjutnya untuk lebih jelasnya kami uraikan sebagaimana tersebut dibawah ini :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

5. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja Perangkat Daerah.

- a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - c. Sub Kegiatan Indikator Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
6. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Sub kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
7. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- a. Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi
 - b. Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
8. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - d. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - a. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - b. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
6. Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
7. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah
- a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - b. Sub Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

- c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya
- d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. Program Pendaftaran Penduduk

- 1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - a. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
 - b. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk
 - c. Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

3. Program Pencatatan Sipil

- 1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil
 - a. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
 - b. Sub Kegiatan ; Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

4. Program Pengelolaan Informasi Kependudukan

- 1. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - a. Sub Kegiatan : Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - b. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

TABEL 3.3

RANCANGAN AWAL RENCANA KERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (RENJA OPD)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. WONOGIRI TAHUN 2025

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIOD E RENSTR A OPD	REALIS ASI CAPAIA N RENJA OPD TAHUN 2022	PRAKIRA AN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2023	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOM POK SASAR AN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2025		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	
							TARGET 2024	PAGU INDIKATIF (Rp)	LO K AS I	SUM BER DAN A	PRIORITA S			TARG ET	PAGU INDIKATIF (Rp)		
											NA SIO NA L	DAE RA H					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
		DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL						7,188,131,273.00							7.188.131.273,00		
	2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR						7,188,131,273.00								7.188.131.273,00	

	2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					7,188,131,273.00						7.188.131.273,00	
1	2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	<i>Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum</i>	100 Persen		100 persen	4,939,028,598.00					100 Persen	4.939.028.598,00	
	2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<i>Persentase penyusunan administrasi perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun</i>	100 %		100 Persen	22,000,000.00			-	-	OPD	22.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.01.2.01.001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah												

			<i>Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>	7 Dokumen			7 Dokumen	20,000,000.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN BAGI HASIL	-	-	OPD	7 Dokumen	20,000,000.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2.12.01.2.01.006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD															DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
			<i>Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</i>	2 Laporan			2 Laporan	1,000,000.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN BAGI HASIL	-	-	OPD	2 Laporan	20,665,544.00	
2.12.01.2.01.007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah															
			<i>Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja</i>	10 Laporan			10 Laporan	1,000,000.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan,	PENDAPATAN BAGI HASIL	-	-	OPD	10 Laporan	4,999,735.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

			<i>Perangkat Daerah</i>						Semua Kel/Desa							
2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		<i>Persentase administrasi keuangan daerah yang di susun</i>	14 kali			100 Persen	3,107,635,830.00			-	-	OPD	14 kali	4,232,004,500.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2.12.01.2.02.001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN															
			<i>Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN</i>	280 Orang/bulan			280 Orang/bulan	3,098,589,443.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDA PATAN BAGI HASIL	-	-	OPD	280 Orang/bulan	4,230,004,702.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2.12.01.2.02.004	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD															
			<i>Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD</i>	20 Dokumen			20 Dokumen	9,046,387.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDA PATAN BAGI HASIL	-	-	OPD	20 Dokumen	1,999,798.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

2.12.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	<i>Persentase peningkatan SDM perangkat daerah yang sesuai tugas dan fungsi</i>	100 %			100 Persen	147,391,790.00			-	-	ASN dan Masyar akat	100 %	10,000,000.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2.12.01.2.05.0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi														
		<i>Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan</i>	1 Ora ng			5 Orang	5,000,000.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDA PATAN BAGI HASIL	-	-	ASN dan Masyar akat	1 Orang	5,000,000.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2.12.01.2.05.0010	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan														
		<i>Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan</i>	150 Ora ng			150 Orang	142,391,790.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDA PATAN BAGI HASIL	-	-	ASN dan Masyar akat	150 Orang	5,000,000.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL
2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	<i>Persentase peningkatan kinerja administrasi umum</i>	100 %			100 Persen	355,628,978.00			-	-	OPD	100 %	1,986,958,097.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL

2.12.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor															
			<i>Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan</i>	14 Paket			14 Paket	5,000,000.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAP ATAN BAGI HASIL	-	-	OPD	14 Paket	7,495,477.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2.12.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor															
			<i>Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan</i>	24 Paket			10 Paket	229,104,978.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAP ATAN BAGI HASIL	-	-	OPD	24 Paket	1,740,251,605.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2.12.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor															
			<i>Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan</i>	24 Paket			24 Paket	9,999,000.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAP ATAN BAGI HASIL	-	-	OPD	24 Paket	7,032,000.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2.12.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan															
			<i>Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan</i>	6 Paket			6 Paket	41,525,000.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan	PENDAP ATAN BAGI HASIL	-	-	OPD	6 Paket	19,999,851.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN

			<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>	100 Laporan			100 Laporan	2,000,000.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN BAGI HASIL	-	-	OPD	100 Laporan	1,000,000.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2.12.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik															
			<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan</i>	4 Laporan			4 Laporan	240,000,000.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN BAGI HASIL	-	-	OPD	4 Laporan	290,000,000.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2.12.01.2.08.004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor															
			<i>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan</i>	25 Laporan			25 Laporan	939,372,000.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN BAGI HASIL	-	-	OPD	25 Laporan	1,731,251,331.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan		<i>Persentase pemeliharaan barang milik daerah</i>	100 %			100 Persen	125,000,000.00			-	-	OPD	100 %	87,996,496.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

		Daerah														
2.12.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan															
			<i>Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya</i>	23 Unit			23 Unit	60,000,000.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAP ATAN BAGI HASIL	-	-	OPD	23 Unit	47,999,296.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2.12.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya															
			<i>Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara</i>	15 Unit			15 Unit	15,000,000.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAP ATAN BAGI HASIL	-	-	OPD	15 Unit	9,997,200.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2.12.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya															
			<i>Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direha</i>	1500 Unit			1500 Unit	30,000,000.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua	PENDAP TANBAGI HASIL	-	-	OPD	1500 Unit	15,000,000.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

			<i>Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk</i>	207500 Dokumen			140000 Dokumen	1,058,205,932.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN BAGI HASIL	-	-	1.	207500 Dokumen	1,058,205,932.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.02.2.01.0004	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk														
			<i>Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</i>	12 Laporan			12 Laporan	38,724,792.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN BAGI HASIL	-	-		12 Laporan	38,724,792.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.02.2.01.0005	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan														
			<i>Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan</i>	10000 Dokumen			10000 Dokumen	105,044,890.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN BAGI HASIL	-	-		10000 Dokumen	105,044,890.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

3.	2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	<i>Persentase cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil</i>	100 %		100 %	390,760,450.00					100 %	100,534,616.00		
	2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	<i>Jumlah pelayanan pencatatan sipil</i>	21000 Kutipan		21000 Kutipan	390,760,450.00			-	-		100,534,616.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	2.12.03.2.01.0001	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting													
			<i>Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting</i>	35000 Dokumen		25000 Dokumen	276,392,700.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	-		35000 Dokumen	276,392,700.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	2.12.03.2.01.0002	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil													
			<i>Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang</i>	11 Layanan		11 Layanan	114.367.750,00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua	PENDAPATAN BAGI HASIL	-	-		11 Layanan	114.367.750,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN

										M			SIAK				
	2.12.04.2.03.0004	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan															
			<i>Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan</i>	22 Dokumen			5 Dokumen	175,000,000.00	Kab. Wonogiri, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	PENDAPATAN BAGI HASIL	-		Desa/kelurahan/kecamatan / OPD / Perbankan dan semua yang terkait dengan data Admuduk	22 Dokumen	175,000,000.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	J U M L A H							7.188.131.273,00								7.188.131.273,00	

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

4.1. Rencana program dan kegiatan prioritas daerah

Penelaahan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun Anggaran 2025 adalah sebagai berikut :

Berdasarkan usulan Rencana Kerja tahun 2025 merupakan kebutuhan prioritas yang harus dipenuhi dalam rangka mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri antara lain

1. Program Pendaftaran Penduduk

Program Pendaftaran Penduduk

indikator : persentase cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk

1 kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Sumber dana dari APBD : 1.201.975.614,-

Kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk

Didukung 2 sub kegiatan yakni :

a. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan

indikator : Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan

Target capaian : 10.000 Dokumen sumber dana APBD : 105.044.890,-

b. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan dokumen atas Pendaftaran Penduduk

Indikator : Jumlah dokumen hasil pencatatan penatusahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk

Target capaian : 140.000 dokumen Sumber dana APBD : 1.058.205.932,-

c. Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Indikator : Jumlah laporan hasil peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk Target capaian 12 laporan

Sumber dana dari APBD : Rp. 38.724.792,-

2. Program Pencatatan Sipil

Program Pencatatan Sipil

Indikator : persentase cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil,

1 Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil

Sumber dana dari APBD : Rp. 390,760,450.-

Didukung oleh 2 sub kegiatan yakni :

a. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting

Indikator : Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting

Target : 35.000 dokumen

Sumber dana dari APBD : Rp. 276.392.700,-

b. Sub Kegiatan : Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

Indikator : Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan

Target : 11 layanan

Sumber dana dari APBD : 114.367.750,-

3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Indikator : Persentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data

didukung oleh 1 kegiatan yaitu Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan sumber dana yang berasal dari Sumber dana dari APBD Rp. 656.366.611.-

Kegiatan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan didukung oleh 2 sub kegiatan yakni :

a. Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

Memiliki indikator kegiatan yaitu Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan target capaian 25 laporan dan didanai dari APBD Kab. Wonogiri sebesar Rp. 481.366.611,-

b. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

Dengan Indikator Kegiatan Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan dengan target capaian 5 dokumen

dan didanai dari APBD Kab. Wonogiri Sumber dana dari APBD 175.000.000,-.

4. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota mempunyai indikator yaitu Persentase fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan umum yang mana didalam nya didukung oleh 6 kegiatan dengan target capaian program sebesar 100% Sumber dana dari APBD Rp. 4.939.028.598,-.

Adapun kegiatan, sub kegiatan, target dan pendanaan dari program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota dijelaskan secara rinci sebagaimana di bawah ini :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan : Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Target capaian : 7 Dokumen Sumber Dana sebesar Rp.20.000.000,-

b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD

Target capaian : 25 Laporan Sumber Dana Rp.1.000.000,-

c. Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator Kegiatan :Jumlah laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah

Target capaian : 10 Laporan

Sumber Dana berasal dari APBD Kab. Wonogiri sebesar Rp.1.000.000,-

2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Indikator Kegiatan : Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN Target capaian : 280 orang/bulan

Sumber Dana Rp.3.098.589.443,-

b. Sub kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD

Indikator Kegiatan : Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD Target capaian : 20 Dokumen

Sumber Dana Rp.9.046.387,-

3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

a. Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Indikator Kegiatan : Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan pelatihan

Target capaian : 5 orang Sumber Dana Rp.5.000.000,-

b. Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

Indikator Kegiatan : Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan

Target capaian : 150 orang Sumber Dana Rp. 142.391.790,-

4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Indikator Kegiatan : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan

Target capaian : 14 Paket

Sumber Dana APBD Rp. 5,000,000

b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Indikator Kegiatan : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan

Target capaian : 10 Paket Sumber Dana APBD Rp. 229.104.978,-

c. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Indikator Kegiatan : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan

Target capaian : 24 Paket Sumber Dana APBD Rp. 9,999,000,-

d. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Indikator Kegiatan : Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan

Target capaian : 6 Paket Sumber Dana APBD Rp. 41.525.000,-

e. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu

Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu

Target capaian : 12 Laporan Sumber Dana APBD Rp. 20.000.000,-

f. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Indikator Kegiatan : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Target capaian : 12 Laporan Sumber Dana APBD Rp. 50,000,000

5. Kegiatan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Indikator Kegiatan Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat, jumlah materai yang tersedia

Target capaian : 200 Laporan Sumber Dana Rp. 2,000,000

b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Indikator Kegiatan Jumlah jasa komunikasi sumber daya air dan listrik yang terpenuhi dalam 1 tahun

Target capaian : 4 laporan Sumber Dana Rp. 240,000,000,-

c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Indikator Kegiatan : Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan

Target capaian : 25 laporan Sumber Dana APBD Rp. 939,372,000,-

6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah

a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Indikator Kegiatan : Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya

Target capaian : 20 Unit Sumber Dana APBD Rp. 60.000.000,-

b. Sub Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Indikator Kegiatan : Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara

Target capaian : 15 Unit Sumber Dana APBD Rp15,000,000,-

c.Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya

Indikator Kegiatan : Jumlah sarpras bangunan gedung dan bangunan gedung yang dipelihara dan direhabilitasi

Target capaian : 3 Unit Sumber Dana APBD Rp. 30,000,000,-

d.Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Target capaian : 112 Unit Sumber Dana APBD Rp. 20,000,000,-

BAB V

PENUTUP

a. Catatan Penting

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan Rencana Kerja Tahun 2025, maka dokumen ini tetap akan menjadi acuan penyusunan rencana kerja Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2025 yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun 2021-2026. Dengan Program sejumlah 4 Kegiatan 9 ditambah Sub Kegiatan 26 ini tetap mengacu pada Prioritas Pembangunan Daerah yang sudah termuat dalam Rencana Strategis Bappeda dan RPJMD Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026.

b. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025 merupakan penjabaran Renstra 2021-2026 dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2021 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026. Dokumen renja ini merupakan pedoman 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 2021 – 2026 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 2021 – 2026;
3. Seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan program dan kegiatan Tahun 2024 sesuai dengan rencana serta tugas dan fungsinya.;
4. Kepala dinas bersama seluruh aparatur di lingkungan Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan evaluasi hasil Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara periodik yaitu per triwulan;

5. Program dan kegiatan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 menjadi pedoman dalam menyusun RKA PD;
6. Rencana Kerja Tahun 2025, harus menjadi dasar bagi pelaksanaan perencanaan pembangunan tahun berikutnya.

c. Rencana Tindak Lanjut

Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja tahunan

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari Dokumen Renstra terutama pada Visi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2021 – 2026 Yakni Mewujudkan Wonogiri Yang Maju, Mandiri dan Sejahtera dengan semangat Go Nyawiji Sesarengan Mbangun Wonogiri Go nyawiji Migunani pada misi ke dua yaitu : Mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi di Pemerintah Kabupaten Wonogiri.

Wonogiri , Juli 2024

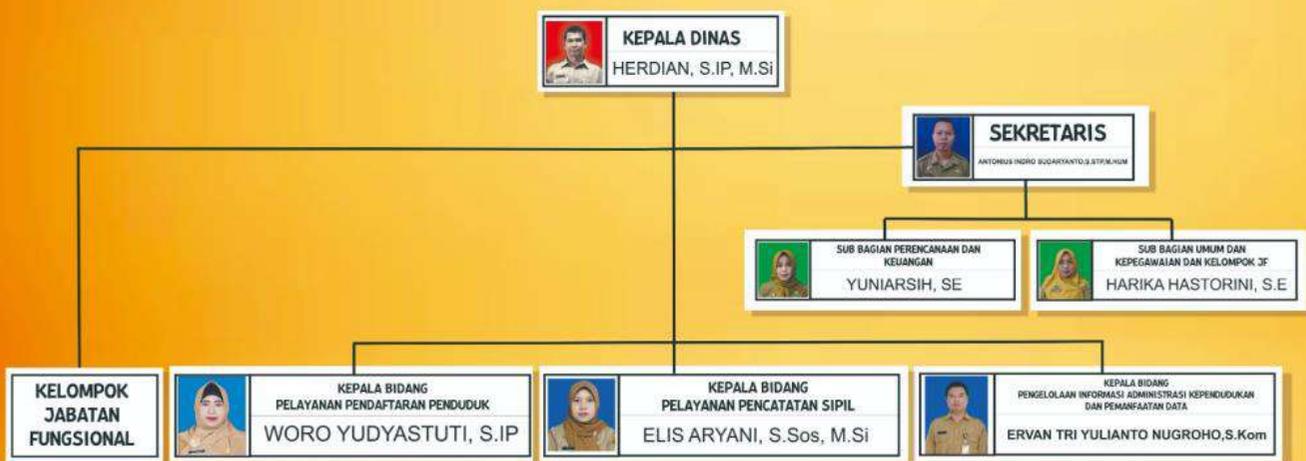
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN

✓ PENCATATAN SIPIL KABUPATEN WONOGIRI


DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
HERDIAN, S.P. M.SI
NIP. 19721203 199302 1 001



BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL





Dasar Hukum

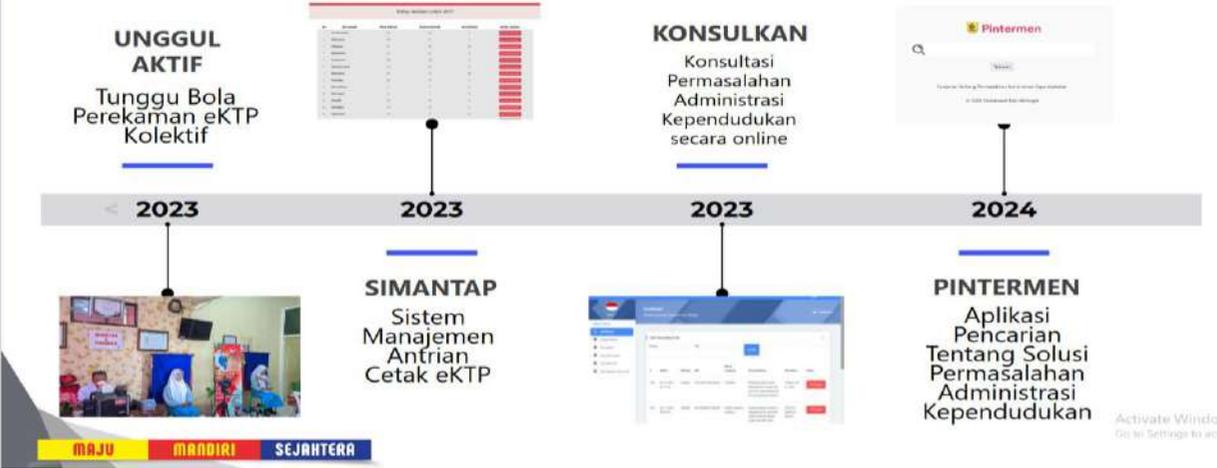
Permendagri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa

Pasal 6 Ayat 3 : Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut :

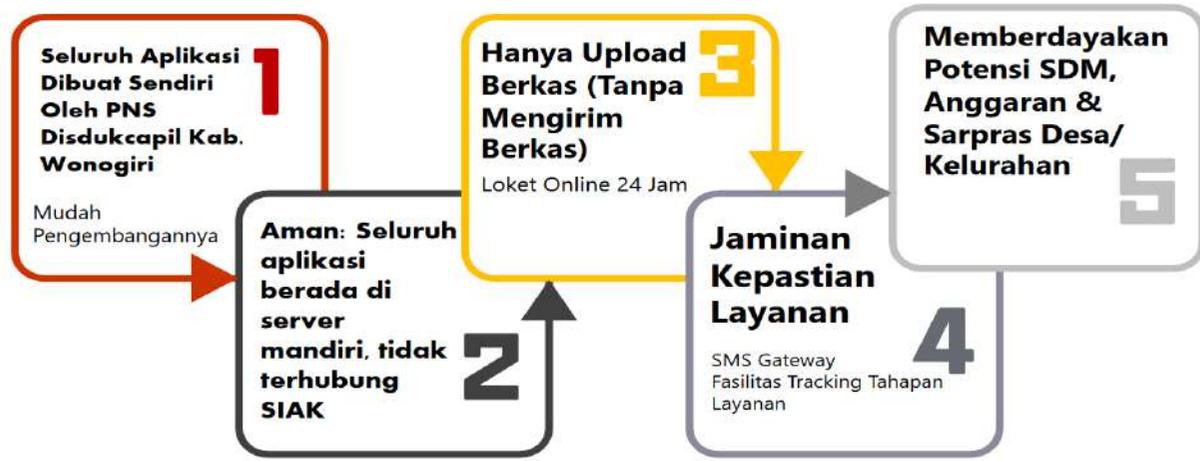
a) menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, **administrasi kependudukan**, dan penataan dan pengelolaan wilayah.

Kondisi Pelayanan Adminduk Sebelum Inovasi

- Pelayanan tersentral di Disdukcapil rata-rata 470 orang/hari
- Berkas menumpuk di meja pelayanan
- Per hari calo sekitar 15 orang
- Tidak tersedia sistem *tracking* pelayanan permohonan
- Perantau harus mudik untuk mengurus Adminduk
- IKM Tahun 2018 : 77,51 (Cukup)



KEUNGGULAN





Dampak Inovasi



CAPAIAN KINERJA	Target	Realisasi
Perekaman eKTP	99,4 %	99,56 %
Kepemilikan KIA	50 %	86,49 %
Akta Kelahiran 0-18 tahun	98 %	98,55 %

- ZONA HIJAU / KUALITAS TERTINGGI (96,54) NILAI KEPATUHAN –ORI 2023
- Berkontribusi penilaian Pemkab: Reformasi Birokrasi KemenpanRb RI, Government Innovation Award (GIA) Kemendagri RI, Smart City Kemenkominfo RI, Kompetisi PATUH KPK RI

MAJU MANDIRI SEJAHTERA



Link Download Paparan



<https://s.id/desa-nyawiji-migunani>



MAJU MANDIRI SEJAHTERA