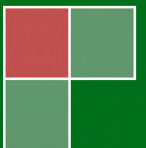


RENCANA STRATEGIS

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KARANGANYAR
TAHUN 2018-2023**

**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**





KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas terlaksananya semua tugas - tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar, serta terselesaikannya penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar 2018-2023 sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan selama tahun 2018.

Sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bahwa Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 disusun dalam rangka menindaklanjuti Perubahan RPJMD Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023. Perubahan Renstra Tahun 2018-2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berpedoman pada RPJMD Kabupaten Karanganyar Tahun 2019-2023 dan mengacu pada RPJMD Provinsi Jawa Tengah

serta mempertimbangkan sejumlah dokumen terkait yaitu RT RW Kabupaten Karanganyar Tahun 2019-2023, Renstra Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019-2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Renstra Kementerian Tahun 2015-2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

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

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2018.

Karanganyar, 2019
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar

TTD

SUPRAPTO, SH, MM
NIP. 19630421 199003 1 009



DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1. Latar Belakang	1
	1.2. Landasan Hukum	4
	1.3. Maksud dan Tujuan	6
	1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	8
	2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah	8
	2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	16
	2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	22
	2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	25
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	29
	3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	29
	3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	31
	3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi	38
	3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kinerja Lingkungan Hidup Strategis	41
	3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	43
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	45
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	47

	5.1. Strategis	47
	5.2 Kebijakan	47
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA	
	PENDANAAN	50
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	58
BAB VIII	PENUTUP	61
	8.1. Pedoman Transisi	61
	8.2. Kaidah Pelaksanaan	62



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Jabatan	17
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan	17
Tabel 2.3	Jumlah Pegawai Menurut Pangkat / Golongan Ruang	18
Tabel 2.4	Jumlah Pegawai Menurut Status	19
Tabel 2.5	Sarana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar	19
Tabel 2.6	Jumlah Penduduk Yang Memiliki Akta Kelahiran Kabupaten Karanganyar	22
Tabel 2.7	Jumlah Anak Yang memiliki Kartu Identitas Anak (KIA) ...	23
Tabel 2.8	Jumlah Penduduk Yang Memiliki Akta Kematian Kabupaten Karanganyar	23
Tabel 2.9	Persentase Penduduk Ber KTP di Kabupaten Karanganyar	23
Tabel 2.10	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Ssipil Kabupaten Karanganyar	24
Tabel 3.1	Pemetaan Masalah	30
Tabel 3.2	Faktor Pendorong dan Faktor Penghambat Dalam Pencapaian Visi Dan Misi Bupati Dan Wakil Bupati Karanganyar	37
Tabel 3.3	Telaahan Renstra Kementrian K/L	41
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Pemerintah Daerah	45
Tabel 5.1	Keterkaitan, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan	

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2017 – 2022	48
--	----

Tabel 6.1	Rencana, Program, Kegiatan Indikator Kinerja Dan Pendanaan Indikatif SKPD Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar 2019	52
-----------	--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Alur Perencanaan dan Keterkaitan dengan Dokumen Perencanaan Lainnya	2
Gambar 2	Teknik Penyusunan Renstra	3
Gambar 3	Bagan Struktur Organisasi	8

BAB I

PENDAHULUAN

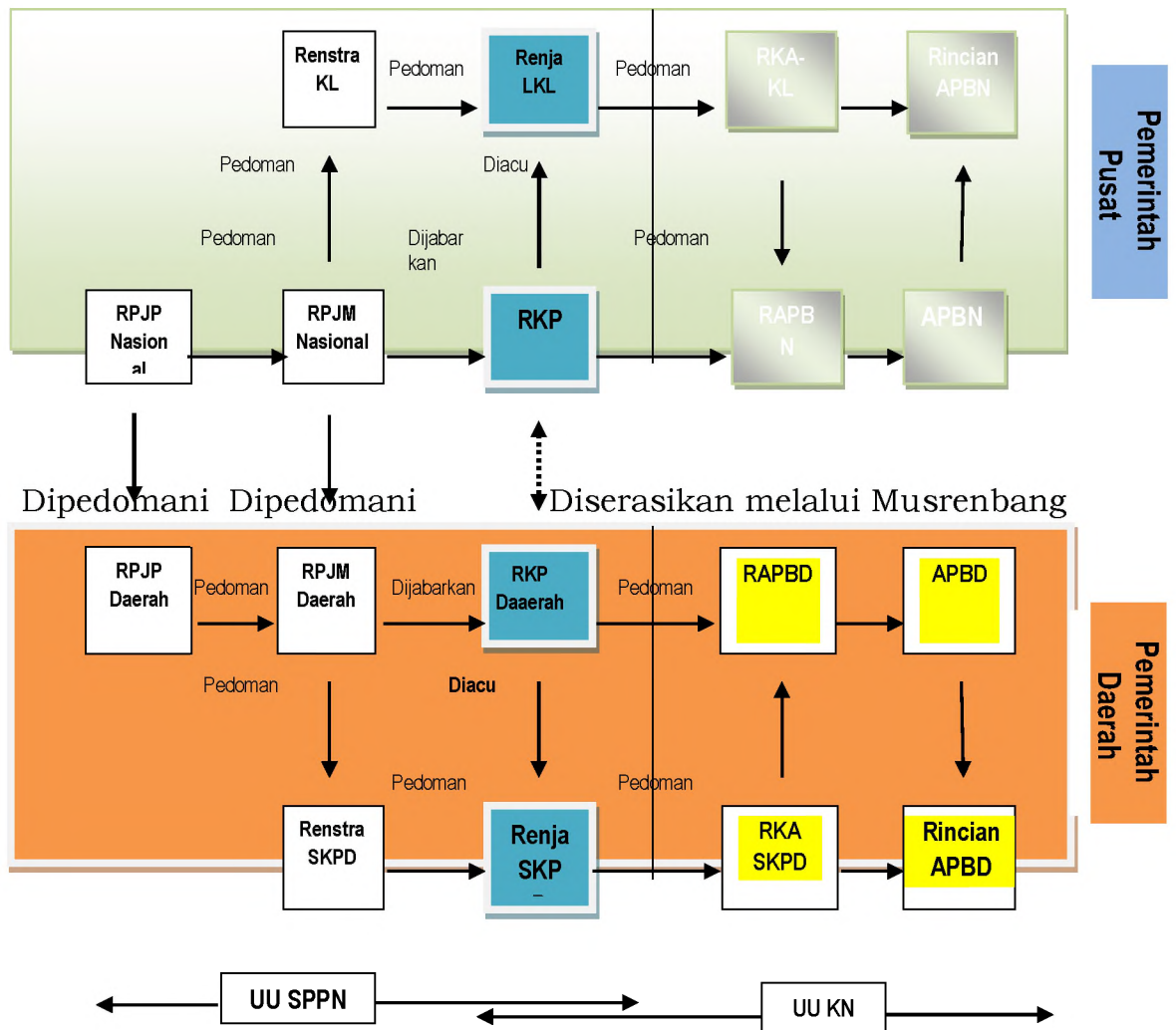
1.1 Latar Belakang

Bahwa Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah sebagai penyempurnaan terhadap Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah dikandung maksud untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan di daerah guna mencapai tujuan kesejahteraan masyarakat.

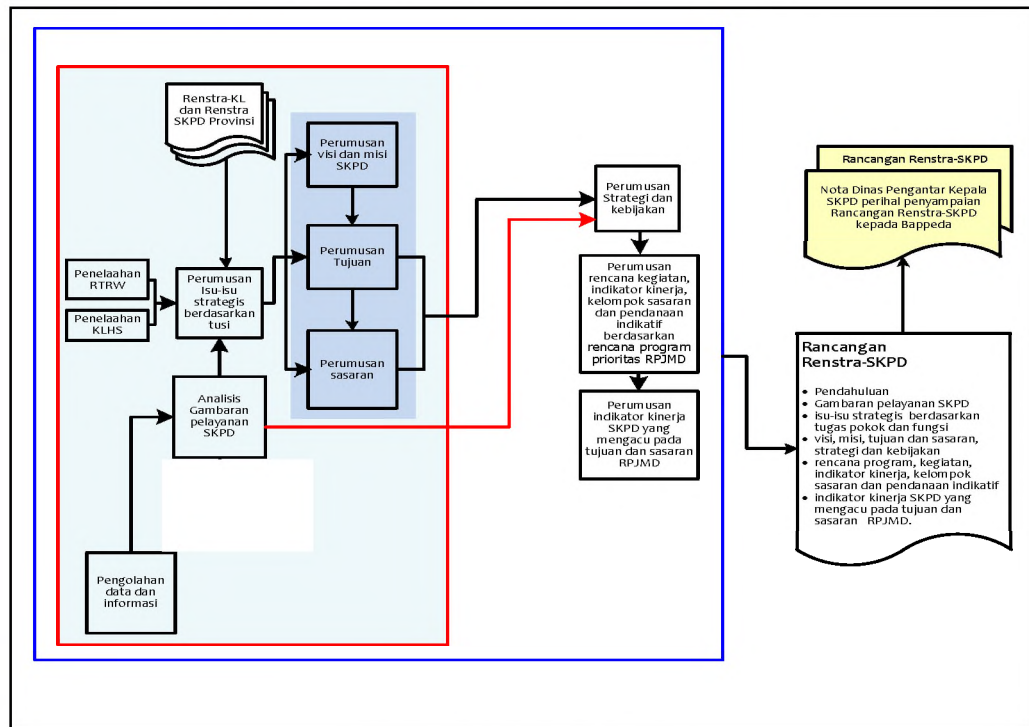
Amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional bahwa masing-masing Perangkat Daerah (PD) diwajibkan untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Pemerintah Daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah, berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif, yang akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran (PPA) yang selanjutnya digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD). Bahwa keserasian program pembangunan antara pemerintah pusat dan daerah dan pemerintah daerah dengan Perangkat Daerah harus saling mengkait dan berkesinambungan.

Proses penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 – 2023 dilakukan sesuai dengan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, melalui tahapan : (1) Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah; (2) Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah; (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah; dan (4) Penetapan Renstra Perangkat Daerah dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPJMD.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar sebagai bentuk penjabaran operasional visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Karanganyar terpilih, disusun mengacu pada tugas dan fungsi sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar, RPJMD Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023, dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga Tahun 2015-2019, Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah, RTRW Kabupaten Karanganyar Tahun 2011-2031 dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kabupaten Karanganyar. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar menjadi pedoman dalam penyusunan RENJA yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2018-2023. Selain itu Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi RENJA.



Gambar : Bagan 1
Alur Perencanaan Dan Keterkaitan
Dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Gambar : Bagan 2
Teknik Penyusunan Renstra

1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA PD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar tahun 2018-2023 adalah :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 262, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475) ;
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan.
8. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas

- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraruran Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
 11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
 12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009–2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28);
 13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah tahun 2018-2023
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 14 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Karanganyar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2009 Nomor 14);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Karanganyar Tahun 2013 – 2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2013 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 3);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2016 Nomor 16);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2018-2023;
 18. Peraturan Bupati No 93 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dinas kependudukan dan pencatatan sipil
 19. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 34 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator dan Pengawas Pada Dinas Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar adalah sebagai penjabaran secara operasional visi, misi dan program Bupati, merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu Tahun 2018-2023 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai penjabaran dari RPJMD Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 – 2023 sesuai tugas dan fungsi.

Tujuan penyusunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar yaitu :

- 1) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu tahun 2018 – 2023 dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dalam mendukung visi dan misi Bupati Karanganyar.
- 2) Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar kurun waktu tahun 2018 – 2023 dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja.
- 3) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dalam menyusun Rencana Kerja (RENJA) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dalam kurun waktu tahun 2018 – 2023.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 – 2023 terdiri dari 8 (delapan) Bab. Secara garis besar, tiap-tiap Bab menguraikan hal-hal sebagai berikut :

Bab I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, landasan, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan Renstra

Bab II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat tugas, fungsi dan struktur organisasi Perangkat Daerah, sumber daya yang dimiliki oleh Perangkat Daerah,

kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Perangkat Daerah.

Bab III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah; telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Renstra Kementerian/Lembaga; telaahan renstra perangkat daerah Propinsi; telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW). Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) serta penentuan isu-isu strategis.

Bab IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah,

Bab V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan Perangkat Daerah 5 tahun mendatang.

Bab VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Bab ini berisi tentang rencana program dan kegiatan, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah

Bab VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian ini berisi tentang indikator kinerja Perangkat Daerah berdasarkan urusan

Bab VIII PENUTUP

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.

BAB II

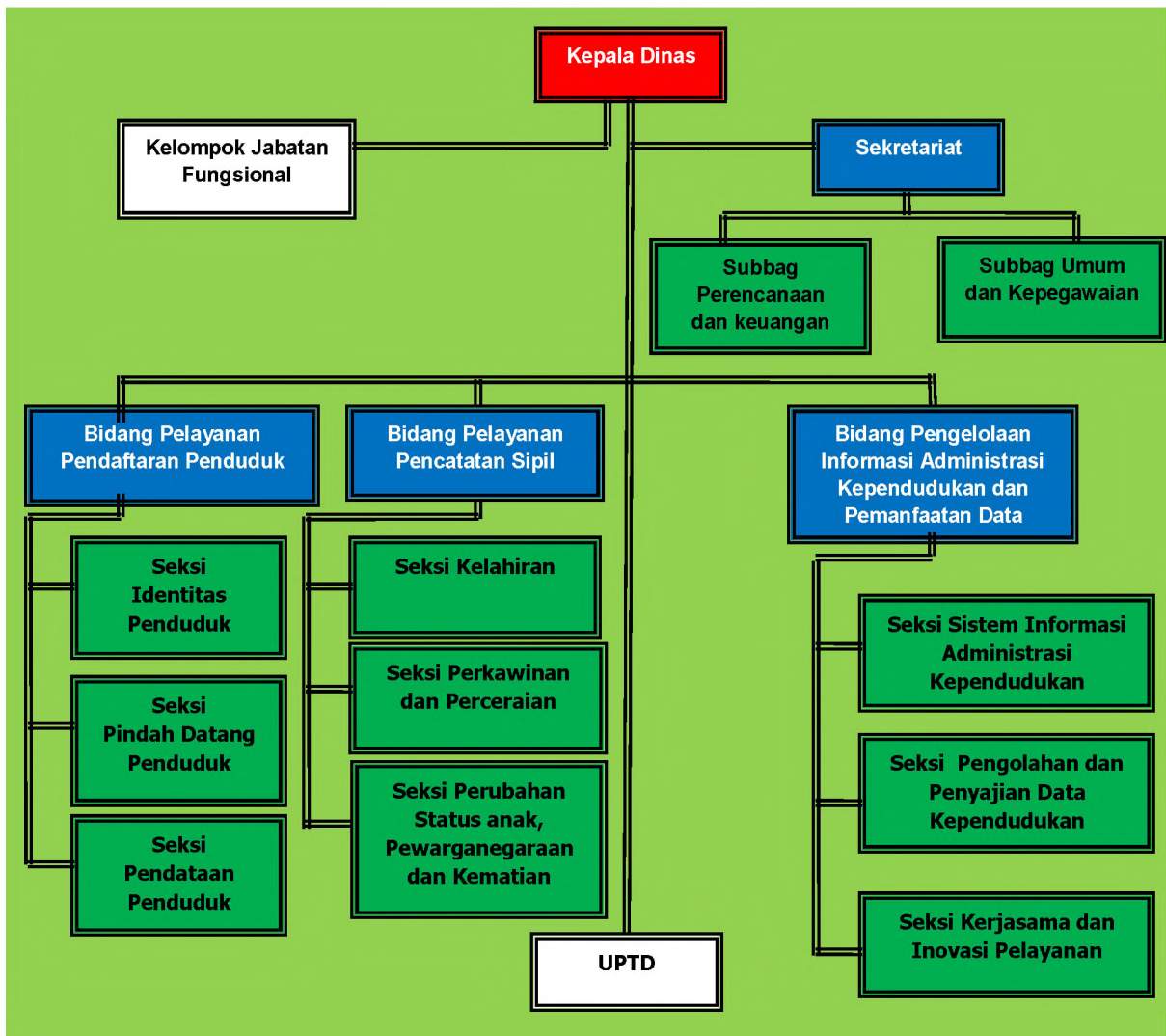
GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.

2.1.1 Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar dan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 93 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar. Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris Dinas
 - Subag Perencanaan dan Keuangan
 - Subag Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - Seksi Identitas Penduduk
 - Seksi Pindah Datang Penduduk
 - Seksi Pendataan Penduduk
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
 - Seksi Kelahiran
 - Seksi Perkawinan dan Perceraian
 - Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
 - Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 - Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
 - Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan



Gambar 3 :
Bagan Struktur Organisasi

2.1.2 Uraian Tugas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar dan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 93 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar melaksanakan tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.

1. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Uraian tugas Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- a. merumuskan program kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. mengarahkan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya secara lisan dan atau tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan hasil kerja yang optimal;
- d. merumuskan kebijakan Bupati urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan wewenang yang diberikan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. mengendalikan pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. membina pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang ditetapkan Bupati;
- h. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional dalam urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- i. memberikan perizinan dan rekomendasi/pengesahan dalam urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- j. melaksanakan pembinaan teknis urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

- k. melaksanakan administrasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- m. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penilaian prestasi kerja bawahan;
- n. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- o. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Uraian tugas Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program kegiatan Sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. menyusun rumusan kebijakan teknis kesekretariatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. membagi tugas dan memberikan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dengan Kepala Bidang agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- f. melaksanakan pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja;
- g. melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama,

- hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip dan dokumentasi;
- h. melaksanakan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, organisasi, ketatalaksanaan keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, keprotokolan, arsip dan dokumentasi;
 - i. melaksanakan pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP);
 - j. melaksanakan penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa;
 - k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi tugas bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - m. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Uraian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program kegiatan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. menyusun rumusan kebijakan teknis bidang pelayanan pendaftaran penduduk sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- d. membagi tugas dan memberikan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris dan Kepala Bidang agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- f. melaksanakan kebijakan teknis bidang pelayanan pendaftaran penduduk sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. merumuskan kebijakan teknis identitas, pemrosesan pindah datang dan pendataan penduduk;
- h. melaksanakan teknis identitas, pemrosesan pindah datang dan pendataan penduduk;
- i. menganalisa kebutuhan bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- j. merumuskan dan melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis administrasi kependudukan;
- k. memantau proses pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK);
- l. memantau pendistribusian blangko kependudukan dan sarana lainnya berkaitan dengan pelayanan administrasi kependudukan di Kecamatan;
- m. melaksanakan teknis pelayanan kependudukan;
- n. menganalisa perkembangan data kependudukan;
- o. merumuskan penetapan dokumen kependudukan yang meliputi identitas penduduk dan pindah datang penduduk;
- p. merumuskan pengembangan layanan bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- q. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi tugas bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- t. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Uraian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. menyusun rumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pelayanan pencatatan sipil sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. membagi tugas dan memberikan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris dan Kepala Bidang agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- f. melaksanakan kebijakan teknis bidang administrasi kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. merumuskan kebijakan teknis administrasi kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- h. melaksanakan teknis administrasi kelahiran, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian;
- i. merumuskan bahan sosialisasi pedoman dan petunjuk teknis di bidang pencatatan sipil;
- j. merumuskan penetapan dokumen kependudukan yang meliputi akta kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pengangkatan, pengakuan dan pengesahan anak;
- k. merumuskan kebijakan teknis dan administrasi dalam penyelenggaraan pencatatan dan penerbitan Akta Catatan Sipil;
- l. merumuskan bahan permohonan Akta Catatan Sipil;

- m. merumuskan dan melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan dan petunjuk teknis Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- n. melaksanakan pembinaan petugas Pembantu Pegawai Pencatat Perkawinan
- o. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. melaksanakan pemantauan dan evaluasi tugas bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- r. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Uraian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data adalah sebagai berikut :

- a. menyusun program kegiatan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. menyusun rumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. membagi tugas dan memberikan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris dan Kepala Bidang agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- f. melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
- h. melaksanakan teknis pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan kependudukan;
- i. memfasilitasi pengelolaan data kependudukan;
- j. melaksanakan verifikasi dan validasi data kependudukan;
- k. merumuskan bahan pelaksanaan kegiatan bimbingan teknis informatika kepada pelaksana pelayanan administrasi kependudukan;
- l. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi tugas bawahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia (Personil)

Dalam melaksanakan tugas *Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil* Kabupaten Karanganyar didukung oleh sumber daya manusia/pegawai sejumlah 64 (enam puluh empat) orang yang dapat dirinci sebagai berikut :

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Jabatan

No	Tingkat Jabatan	Jumlah (orang)	
		<i>Laki-laki</i>	<i>Perempuan</i>
1	Eselon II b	1	-
2	Eselon III a	1	
3	Eselon III b	-	3
4	Eselon IV a	4	7
Jumlah :		6	10

Berdasarkan Tabel 2.1 diperoleh gambaran bahwa jumlah pegawai menurut tingkat jabatan, perempuan lebih banyak dibanding laki-laki. Apabila dilihat dari sebarannya hampir di semua bidang jumlah pegawai perempuan lebih banyak dibanding laki-laki kecuali di Sekretariat.

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)	
		<i>Laki-laki</i>	<i>Perempuan</i>
1	Pasca Sarjana (S2) / Magister	4	7
2	Sarjana (S1) / Strata	17	11
3	Diploma / Sarmud	2	-
4	SLTA	3	1
5	SLTP	0	0
6	SD	1	0
Jumlah :		27	19

Berdasarkan Tabel 2.2 diperoleh gambaran bahwa dari 46 Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang ada, dengan latar belakang pendidikan terendah adalah SD (2,17%), SLTA sebesar (8,70%), Diploma sebesar (4,35 %), sebagian besar berpendidikan Sarjana (60,87%) dan Pasca Sarjana (23,91%)

Berdasarkan pangkat dan golongan, komposisi pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

Karanganyar terbanyak adalah pegawai pangkat/Golongan III (60.87%). Secara lengkap komposisi pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar berdasarkan golongan dapat dilihat pada berikut.

Tabel 2.3 Jumlah Pegawai Menurut Pangkat / Golongan Ruang

No	Golongan	Jumlah (org)	
		Laki-laki	Perempuan
1	Pembina Utama Muda (IV/c)	1	-
2	Pembina TK. I (IV/b)	1	-
3	Pembina (IV/a)	1	8
4	Penata Tk I (III/d)	5	4
5	Penata (III/c)	3	6
6	Penata Muda Tk. I (III/b)	5	1
7	Penata Muda (III/a)	6	1
	Jumlah	22	20
1	Pengatur Tk. I (II/d)	-	-
2	Pengatur (II/c)	3	-
3	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	-	-
4	Pengatur Muda (II/a)	-	-
	Jumlah	3	0
1	Juru Tingkat I (I/d)	-	-
2	Juru (I/c)	-	-
3	Juru Muda Tingkat I (I/b)	1	-
4	Juru Muda (I/a)	-	-
	Jumlah	1	0
1	Tenaga Kontrak	11	7
	Jumlah	11	7
	Jumlah Keseluruhan	37	27

Tabel 2.4 Jumlah Pegawai Menurut Status

No	Jenis Status	Jumlah (org)	
		Laki-laki	Perempuan
1	PNS	26	20
2	Harian Lokal	11	7
3	Lain-lain	0	0
	Jumlah	37	27

Berdasarkan Tabel 2.4 diperoleh gambaran bahwa jumlah pegawai Negeri Sipil lebih banyak (54,64%) dibanding pegawai harian lokal (55,36%).

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

Jenis prasarana dan sarana yang berpengaruh langsung terhadap operasional organisasi meliputi ruang dan peralatan kerja, sarana telekomunikasi dan transportasi. Berkaitan dengan penyelenggaraan kantor dinas, kondisi prasarana dan sarana yang telah terpenuhi dan cukup memadai namun masih perlu ditingkatkan untuk mengoptimalkan kinerja. Kondisi yang belum memadai bila dibanding sebagai tempat pelayanan adalah ruang parkir, tempat penyimpanan arsip aktif kependudukan dan pencatatan sipil yang kian tahun kian bertambah banyak. Secara lengkap, perlengkapan prasarana dan sarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas sehari-hari dapat dilihat sebagaimana Tabel 2.5

Tabel 2.5. Sarana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar

No	Jenis>Nama Barang	Jumlah	Keadaan
1	2	3	4
1.	Tanah	4.239 m2	Baik

No	Jenis/Nama Barang	Jumlah	Keadaan
1	2	3	4
	Gedung :	1 Unit /10 R. (1.158 M2)	Perlu adanya renovasi/Pembangunan gedung baru.
	a. R. Sever	1	Baik
	b. R Arsip	1	Perlu Perhatian Khusus krn kondisi tdk layak
	c. Pelayanan Online	1	Baik
	d. R. Pemotertan	1	Baik
	e. R. Tunggu	1	Baik
	f. R. Laktasi	1	Baik
	g. R. Front Office	1	Baik
	h. R. Tempat Ibadah	1	Baik
	i. R. Rapat	1	Baik
	j. R. Cafeteria	1	Baik
2.	Telephon :		
	a. Keluar kantor	1	Baik
	b. Faximail	1	Baik
	c. PABX	1	Baik
3.	Computer :		
	a. CPU dan Monitor	33	31 Baik, 2 Rusak
	c. Printer	94	42 Baik, 32 Rusak
	d. Scaner.	6	4 Baik, 2 Rusak
4.	Computer Laptop	68	44 Baik, 24 Rusak
5.	Card Rider	21	Baik
6.	PROYECTOR	2	Baik
7.	Layar Proyektor	1	Baik

No	Jenis/Nama Barang	Jumlah	Keadaan
1	2	3	4
8.	Air Conditioner	16	14 Baik 2 Rusak
9.	Running Tex		Belum ada
10.	Kendaraan Roda 2	9	Baik , 4 kurang baik
11.	Kendaraan Roda 4	7	4 Baik, 2 kurang baik
12.	Meja kerja, rapat, pengantin, tamu	81	76 Baik, 14 kurang baik
13.	Kursi kerja, rapat, pengantin, tamu, tunggu.	144	120 Baik 24 Rusak
14.	Generator Set	3	3 Baik, 1 rusak
15.	Sitem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)	19	Dalam Keadaan bisa digunakan, 17 Kec dan 2 Dinas
16.	Almari	21	19 Baik, 2 rusak
17.	Filing Cabinet	14	6 Baik, 8 rusak
18.	Camera	21	Baik,7
19.	Penghancur Kertas		Belum ada
20.	Televisi	4	Baik
21.	CCTV		Tidak ada
22.	Rak Arsip	99	79 baik, 20 Rusak (Besi dan Kayu)
23.	Almari Besi Arsip (Rall Pet)	1	Baik
24.	Kulkas	2	Baik
25.	Penghisap debu	2	1 Baik, 1 Rusak
25.	Sound Syistem	1	Baik
26.	Tower	3	Baik
26.	Kompore Gas	1	Baik

No	Jenis>Nama Barang	Jumlah	Keadaan
1	2	3	4
27.	Brand Kas	1	Baik
28	Troli	1	Baik
29	Baliho	3	Baik, 1 dicabut
30	White Board	7	Baik
31	Mesin Laminating	2	Rusak Bertat
32	Kipas Angin	9	5 Baik, 4 Rusak
33	Papan Pengumuman	2	Baik
34	Papan Informasi/Berita	1	Baik
35	Kotak Aduan/Kritik/Saran	1	Baik

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perangkat Daerah.

Gambaran mengenai pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dapat diuraikan sebagai berikut :

Urusan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dapat dilihat dari indikator kinerja yaitu :

Tabel 2.6. Jumlah Penduduk yang memiliki Akte Kelahiran Kabupaten Karanganyar

No	Data Kependudukan	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Penduduk Usia anak	228.712	227.059	236.772	229.643	224.906	237.146
2	Penduduk usia anak yang belum memiliki Akte Kelahiran	102.919	89.689	80.503	36.119	24.065	23.384
3	Prosentase Kepemilikan Akte Kelahiran bagi	55%	60.5 %	65.9 %	84.2 %	89.2 %	90,1%

No	Data Kependudukan	2013	2014	2015	2016	2017	2018
	Penduduk Usia anak						

Tabel 2.7. Jumlah anak yang memiliki KIA

No	Data Kependudukan	2016	2017	2018
1	Jumlah Penduduk (Anak) yang telah diterbitkan KIA (jiwa)	7.000	16.000	29.000
2	Jumlah Penduduk (Anak) yang belum diterbitkan KIA	205.290	197.170	188.525
3	Prosentase Penduduk (Anak) yang diterbitkan KIA	3,2 %	7,5 %	13,3 %

Tabel 2.8. Jumlah Penduduk yang memiliki Akte Kematian Karanganyar

No	Data Kependudukan	2013	2014	2015	2016	2017	2018
1	Jumlah Penduduk meninggal	2.898	2.989	2.911	3.015	2.957	3.152
2	Jumlah Penduduk meninggal yang belum dibuatkan Akte Kematian	2.828	2.889	2.728	2.763	2.378	1.939
3	Prosentase Penduduk yang meninggal yang diterbitkan akte kematian	2.4 %	3.3 %	6.3 %	8.3 %	19.6 %	38,5%

Tabel 2.9. Persentase Penduduk Ber KTP di Kabupaten Karanganyar

No	Data Kependudukan	Tahun					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
1.	Jumlah Penduduk (jiwa)	861.845	861.845	870.679	894308	901.076	915.811
2.	Wajib KTP (jiwa)	593.685	662.755	645.246	679,792	686,469	687.194

No	Data Kependudukan	Tahun					
		2013	2014	2015	2016	2017	2018
3.	Jumlah Penduduk yang sudah memiliki KTP (jiwa)	583.985	603.843	615.006	655.367	667,591	668.310
4.	Persentase Kepemilikan KTP (%)	98,36	91,11	95,31	96,40	97,25	97,25

Tabel 2.10

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

Program	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2013 (000)	2014 (000)	2015 (000)	2016 (000)	2017 (000)	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
<i>Penataan Administrasi Kependudukan</i>	2.430.096	2.540.000	2.493.280	2.799.940	6.678.228	2.254.635.990	2.102.344.470	2.032.304.914	2.658.948.812	6.043.748.822	92,78	82,77	81,51	94,96	90,50	(33,55)	33,55
Pelayanan Administrasi Perkantoran	3.509.500	3.013.820	2.697.274.4	1.755.500	2.466.943	1.813.540.857	2.807.302.730	2.328.120.027	1.606.983.275	2.059.486.015	51,68	93,15	86,31	91,54	83,48	0,74	(8,19)
<i>Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</i>	756.000	1.388.850	2.479.545.6	3.082.480.	1.607.339	744.929.325	989.556.285	2.329.630.390	2.680.232.033	1.391.893.963	98,54	71,25	93,95	86,95	80,60	(93,36)	92,59
Peningkatan Disiplin Aparatur	17.500	19.250	27.000	55.480	0	16.925.750	19.059.850	26.290.000	54.580.000	12.000.000	96,72	99,01	97,37	98,38	48	(69,72)	69,77
Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	25.000	-	60.000	105.000	25.000	20.340.000	-	59.400.000	103.200.000	-	81,36	#DIV/0!	99,00	98,29	98,29	(76,19)	80,29

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.

Dalam upaya meningkatkan kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar kurun waktu lima tahun ke depan, perlu mengetahui dinamika tantangan dan peluang yang ada, guna mempertajam kebijakan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar untuk mendukung pencapaian target dan sasaran RPJMD. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar tidak akan lepas dari berbagai kekurangan dan hambatan baik yang bersifat internal maupun yang eksternal. Maka dari itu dukungan dari berbagai pihak dan strategi yang matang sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas pekerjaan supaya dapat berjalan dengan baik.

Tantangan :

Keberhasilan pembangunan sangat didukung oleh kompetensi dan kapabilitas SDM yang handal dan visioner. Dalam rangka mewujudkan pembangunan bidang kependudukan dan pencatatan sipil Kabupatep Karanganyar yang baik dan tepat sasaran, guna mencapai tujuan dan sasaran pembangunan, dibutuhkan SDM bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang kompeten untuk mendukung kinerja kependudukan dan pencatatan sipil. Namun hingga saat ini, SDM bidang kependudukan dan pencatatan sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar masih belum memiliki kualitas dan kompetensi yang memadai. Sumber Daya Manusia merupakan peran penting dalam memberikan pelayanan publik pada suatu institusi. Dengan meningkatnya kualitas dan kuantias SDM diharapkan meningkatkan kualitas pelayanan public. Namun demikian terbatasnya SDM perlu mendapat perhatian serius bagi pemerintah daerah untuk meningkatkan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Terbatas pegawai yang memiliki keahlian bidang Teknologi Informasi

sehingga apabila terjadi kerusakan jaringan atau perangkat IT sangat kewalahan dalam menangani/memperbaiki bahkan pada alat-alat tertentu masih harus dicari/diperbaiki di pusat (Jakarta). Mutasi pegawai yang menangani pendaftaran penduduk dan pegawai yang melayani kependudukan di kecamatan merupakan pegawai kecamatan yang diperbantukan untuk melayani pendaftaran penduduk sehingga pembinaan bila terjadi kesalahan hanya berfisat koordinasi dengan kecamatan.

Tantangan lainnya dalam mewujudkan pelayanan yang berkualitas adalah belum optimalnya partisipasi masyarakat serta relevansi pemanfaatan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Ke depan, perlu upaya yang lebih maksimal untuk meningkatkan peranserta dan kepedulian masyarakat terhadap data kependudukan dan pencatatan sipil, sehingga tercipta tertib administrasi kependudukan di Kabupaten Karanganyar.

Selain itu, tantangan pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar ke depan adalah perkembangan teknologi informasi yang semakin maju dan tak terbatas. harus mampu dimanfaatkan dengan tepat, guna mendukung tertib administrasi kependudukan terbuka dan transparan, serta membuka akses informasi kepada masyarakat secara tepat dan cepat, sehingga seluruh lapisan masyarakat dapat terlibat aktif pada setiap proses pembangunan di Kabupaten Karanganyar.

Kelembagaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dengan wilayah tugas yang sangat luas (terluas di wilayah Provinsi Jawa Tengah) dan jumlah penduduk yang besar, membutuhkan Unit Pelaksana Teknis di daerah untuk menjangkau pelayanan dasar penduduk bidang kependudukan dan pencatatan sipil agar bisa lebih cepat, efisien dan murah.

Aspek Teknologi Informasi menjadikan prioritas dan telah dikembangkan sejak tahun 2006 dengan mengaplikasikan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan telah terkoneksi

dengan Kementrian Dalam Negeri sehingga diharapkan sudah tidak ditemukan lagi adanya data ganda.

Peluang :

Mengingat tugas dan kewenangan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil yang sangat vital dengan wilayah kerja yang begitu luas dan secara geografis banyak yang sulit dijangkau serta jumlah penduduk besar sedangkan masyarakat menuntut adanya pelayanan prima terhadap dokumen kependudukan, oleh karenanya diperlukan Unit Pelaksana Teknis (UPT) dengan harapan mendekatkan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, sehingga pengurusan administrasi kependudukan dan catatan sipil akan lebih mudah, murah dan cepat penyelesaiannya yang pada akhirnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil meningkat dan data penduduk dapat dijadikan sebagai sentral perencanaan pemerintahan dan pembangunan selanjutnya untuk mendukung program Pemerintah Nawacita, dan program Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dalam arah kebijakan pembangunan tahun 2015 khususnya kebijakan Peningkatan tata kelola pemerintahan, demokratisasi dan kondusivitas wilayah, fokus pada penguatan administrasi kependudukan.

Globalisasi yang merupakan faktor lingkungan eksternal/internasional semakin berpengaruh dalam proses pembangunan di Indonesia termasuk di dalamnya Kabupaten Karanganyar, seperti cara pandang tentang administrasi kependudukan dan perkembangan teknologi (IT). Dilihat dari sisi positif, globalisasi dapat menjadi peluang yang baik untuk meningkatkan kapasitas dan kapabilitas daerah dalam menghadapi tantangan internasional.

Kependudukan dan Pencatatan Sipil di daerah harus melihat globalisasi sebagai satu peluang baik untuk memajukan tertib administrasi kependudukan. Menjawab peluang tersebut dibutuhkan kompetensi yang sensitif terhadap perkembangan

global yang dapat memberikan pengaruh positif pada data kependudukan ke depan. Peningkatan kapasitas SDM kependudukan dan pencatatan sipil juga semakin terbuka, baik melalui pendidikan formal maupun non formal. Didukung pula oleh terbitnya Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN), terbuka peluang pengembangan kompetensi aparatur untuk menciptakan aparatur yang berkualitas.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sumber daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karangnyar yang meliputi Sumber Daya Manusia (SDM), anggaran, sarana dan prasarana, kelembagaan dan ketatalaksanaan menjadi faktor penentu keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis. Sumber daya tersebut harus dapat dimanfaatkan secara optimal agar pencapaian tujuan organisasi dapat tercapai sesuai visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karangnyar selama kurun waktu lima tahun ke belakang, tantangan dan peluang yang ada, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karangnyar yaitu :

Bidang Kesekretariatan:

1. Belum optimalnya kualitas dan kuantitas SDM dalam pelayanan pencatatan sipil
2. Masih kurangnya sarana dan prasarana dalam memberikan pelayanan pencatatan sipil
3. Masih belum optimalnya pelayanan pencatatan sipil

Bidang Pelayanan dan Pendaftaran

1. Masih kurangnya sarana prasarana dalam pelayanan pendaftaran
2. Masih belum optimalnya pendaftaran baik di kecamatan maupun di dinas kependudukan catatan sipil

Bidang Pencatatan Sipil

1. Belum optimalnya pencatatan penduduk terkait dengan administrasi kependudukan yaitu akte kelahiran, akte kematian, pernikahan, perceraian, pengakuan anak, pengesahan hak anak, pengangkatan anak, pemberian status anak dan perubahan salinan/kutipan
2. Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam melengkapi administrasi kependudukan

Bidang Pemanfaatan Informasi

1. Belum semua stakeholder dapat memanfaatkan informasi kependudukan
2. Masih kurangnya kesadaran penduduk untuk melakukan update data dalam administrasi kependudukan

Faktor permasalahan yang dihadapi berdasarkan tugas dan fungsi menjadi isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karangnyar dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2018-2023 dapat diidentifikasi sebagai berikut :

Tabel 3.1 Pemetaan Masalah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	a. Belum semua penduduk Tertib Administrasi kependudukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum semua penduduk yang memiliki kelengkapan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan baik (Akta Kelahiran, KK, KTP) 2. Belum semua anak usia 0-18 tahun tercatat akta kelahirannya 3. Belum tersedianya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat kesadaran melaporkan kematian dan pengajuan permohonan akte kematian kurang 2. Pemahaman terhadap kegunaan KIA masih kurang 3. Sarana dan Prasarana pendukung kurang 4. Peralatan rekam dan cetak KTP-El adalah dropping Pemerintah Pusat Tahun 2012.

		<p>data pilah penduduk</p> <p>4. Belum tersedianya laporan data penduduk yang memanfaatkan TI</p> <p>5. Belum semua perangkat daerah memanfaatkan database kependudukan</p> <p>6. Belum optimalnya inovasi pelayanan</p>	
--	--	--	--

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kerja Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Visi Bupati dan Wakil Bupati Karanganyar terpilih periode tahun 2018-2023 dalam RPJMD adalah:

Berjuang Bersama Memajukan Karanganyar

Penjelasan unsur visi menggunakan konsep dari Bupati terpilih 2018-2023 dan rujukan pada konsep utama RPJPD kabupaten Karanganyar 2005-2025. Penjelasan unsur visi berguna untuk merumuskan indikasi keberhasilan pencapaian visi daerah, dan menjadi pegangan stakeholder terkait untuk menurunkan ke dalam rencana kerja pembangunan sektoral dan kewilayahan. Berikut penjelasan unsur visi dan indikasi pencapaiannya.

1. Berjuang

Kamus Besar Bahasa Indonesia menjelaskan makna kata "Berjuang" sebagai "berusaha sekuat tenaga tentang sesuatu", berusaha penuh dengan kesukaran dan bahaya. Dalam konteks kabupaten Karanganyar berarti pemerintah daerah kurun 2018-2023 akan berusaha: (1) mengoptimalkan seluruh kekuatan, dan potensi daerah; (2) menaklukan segala macam tantangan atau hambatan; serta (3) memanfaatkan peluang yang ada untuk membangun kabupaten Karanganyar. Berjuang untuk memenuhi Amanat Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang

Pemerintah Daerah pasal 258, yaitu daerah melaksanakan pembangunan untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan kerja, kesempatan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah.

2. Bersama

Kata "Bersama" dalam konteks teori *governance* dapat dimaknai sebagai strategi pemerintah berkolaborasi dengan seluruh pemangku kepentingan untuk menyelenggarakan pelayanan publik dan pemenuhan kesejahteraan warga masyarakatnya secara inklusif. Artinya, suatu proses di mana semua pemangku kepentingan saling berinteraksi secara akuntabel, transparan, dan berintegritas. Pemangku kepentingan (Stakeholder) di sini mencakup: (1) Unsur pemerintah; (2) Unsur DPRD; (3) Unsur dunia usaha dan pers (media); (4) Unsur warga, baik dari unsur kelompok sektoral yaitu (kelompok profesi/ asosiasi/ forum/ lembaga masyarakat, maupun dari unsur kewilayahan (desa-kecamatan di seluruh kabupaten Karanganyar). Praktik *governance* juga memperhatikan nilai-nilai lokal kemasyarakatan yang dianggap baik dan berguna. Konsep "Bersama" juga bermakna semua pihak dapat mengambil peran secara aktif dan positif demi kemajuan yang lebih baik, di semua tahapan proses pembangunan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, onitoning dan evaluasi.

3. Memajukan

RPJPD Kabupaten Karanganyar Tahun 2005-2025 menjelaskan kata "Maju" sebagai masyarakat Karanganyar yang menguasai ilmu dan teknologi, tercermin pada semakin berkembangnya tingkat kesejahteraan ekonomi, sosial, dan budaya.

Merujuk pada misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih 2018-2023, Maju bermakna menjadi lebih baik dalam hal :

- a. Infrastruktur berkualitas, ramah lingkungan, dan yang dibutuhkan oleh masyarakat;

- b. Pelayanan pendidikan dan kesehatan yang lebih baik, lebih terjangkau atau murah, bahkan gratis dengan syarat dan ketentuan khusus;
- c. Kehidupan ekonomi masyarakat Karanganyar bertumpu pada ekonomi kerakyatan bertambah kuat, pertumbuhan wirausahawan mandiri yang mampu menyerap tenaga kerja lokal lebih banyak, UMKM tumbuh kuat, pengangguran berkurang, pendapatan per kapita meningkat, daya beli masyarakat meningkat;
- d. Desa menjadi pusat pertumbuhan, menjadi pusat kemajuan yang diharapkan bersama. Infrastruktur koneksitas dan aksesibilitas lancar. Internet dan teknologi informasi merata di semua desa sebagai pendukung produktivitas ekonomi, pelayanan publik, pelestarian dan pemasyarakatan nilai-nilai budaya lokal.

Kondisi masyarakat yang aman, tenteram, saling menghormati, saling bergotong royong membangun kesejahteraan bersama dalam keberagaman . Kemajuan masyarakat tidak mungkin terwujud tanpa ada peran pemerintah yang mengaturnya, menata atau memfasilitasi serta melaksanakannya secara tegas dan terarah. Memperhatikan hal ini kemajuan di bidang pemerintahan juga menjadi harapan dari semua pihak di Kabupaten Karanganyar. Memajukan juga bersifat aktif, diharapkan semua pihak dapat mengambil peran secara aktif dan positif demi kemajuan karanganyar atau karanganyar yang lebih baik. Peran serta aktif masyarakat dapat dilihat dari berbagai peran yang dapat diambil atau dilaksanakan dari mulai perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi demi kemajuan dan kebaikan karanganyar, bukan karena ingin saling menjatuhkan atau menguasai.

Jadi unsur “maju’ mencakup: (1) Maju di bidang infrastruktur; (2) Maju di bidang ekonomi; (3) Maju di Kualitas Sumber Daya Manusia; (4) Maju di Pembangunan Desa; (5) Maju dalam tata kelola pemerintahan & kemasyarakatan: Harmoni, tenteram, dan Partisipatif. MAJU dijadikan tagline sebagai akronim:

- a. **M** sebagai Mantap, artinya Infrastruktur wilayah Karanganyar kondisi mantap;
- b. **A** sebagai Aspiratif, artinya pemerintah terbuka mendengarkan aspirasi masyarakat dan stakeholder lain untuk bersama membangun Karanganyar;
- c. **J** sebagai Jujur, artinya pemerintah dan masyarakat menjunjung tinggi kejujuran dalam kata dan tindakan.
- d. **U** sebagai Unggul, artinya Pemerintah Daerah dan masyarakat berdaya saing tinggi.

4. Karanganyar

Karanganyar adalah wilayah Kabupaten Karanganyar yang meliputi 17 kecamatan, 15 kelurahan, 162 desa, serta penduduk yang hidup didalamnya. Kebaikan dan kemajuan harus dirasakan oleh semua penduduk dan semua wilayah di Kabupaten Karanganyar.

Dalam rangka pencapaian visi diatas, misi pembangunan jangka menengah dalam RPJMD adalah sebagai berikut:

1. Pembangunan Infrastruktur Menyeluruh

Pembangunan fisik dan infrastruktur yang memiliki peran penting dalam mendukung pembangunan lainnya. Pembangunan infrastruktur diarahkan pada sarana dan prasarana untuk meningkatkan pertumbuhan dan kelancaran roda perekonomian dengan memperhatikan aspek keseimbangan dan kelestarian lingkungan hidup serta tata ruang. Pengertian infrastruktur menyeluruh dalam konteks seluruh rangkaian misi Kabupaten Karanganyar 2018-2023 ini juga mencakup infrastruktur non fisik, yaitu kerangka kebijakan reformasi birokrasi. Kerangka reformasi birokrasi memerlukan infrastruktur fisik teknologi informasi untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Di samping itu juga memerlukan infrastruktur non fisik berupa kerangka kebijakan yang mengatur struktur kelembagaan organisasi, penatalaksanaan organisasi, sistem pengawasan, sistem akuntabilitas, sistem pengembangan

sumber daya manusia, dan kerangka peraturan perundangan.

2. Pemberdayaan Perekonomian Rakyat

Pemberdayaan masyarakat tidak dapat dilakukan hanya melalui satu pendekatan saja karena permasalahan pada masing-masing aspek kehidupan sangat kompleks. Pemberdayaan masyarakat dalam bidang perekonomian yang baik tidak cukup hanya dengan pemberian modal tetapi juga perlu adanya penguatan kelembagaan ekonomi masyarakat dan penguatan posisi tawarnya. Pemberdayaan dalam bidang ekonomi atau penguatan ekonomi rakyat perlu dilakukan secara elegan tanpa menghambat atau mendiskriminasikan antara ekonomi yang kuat dan yang lemah. Untuk itu peran pemerintah dalam memberdayakan perekonomian masyarakat melalui usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah dan usaha besar sangat diperlukan. Pemberdayaan perekonomian masyarakat yang digarap secara serius akan memperlancar proses penguatan ekonomi rakyat menuju ekonomi rakyat yang kokoh, modern dan efisien (berdaulat di bidang politik, berdikari di bidang ekonomi, berkepribadian di bidang budaya).

3. Pendidikan Gratis SD/SMP dan Kesehatan Gratis

Seperti diamanatkan dalam UUD 1945 setiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan, maka dengan adanya kebijakan wajib belajar bagi masyarakat, pemerintah dapat memberikan hak pada setiap warganya untuk mengenyam pendidikan. Kesulitan ekonomi yang menghambat warga yang wajib belajar dapat teratasi dengan mengoptimalkan anggaran yang ada guna memberikan pendidikan yang murah. Setiap orang berhak memperoleh pelayanan kesehatan, maka pemerintah sudah selayaknya menyediakan sarana dan prasarana kesehatan yang baik serta memadai.

4. Pembangunan Desa Sebagai Pusat Pertumbuhan

Desa merupakan pusat pemerintahan terbawah, maka sudah selayaknya mendapatkan perhatian khusus baik pembangunan fisik maupun non fisik. Perekonomian harus diberdayakan mulai dari desa dengan tersedianya sumber daya aparat yang baik, serta terciptanya kesatuan dan persatuan kehidupan masyarakat.

5. Peningkatan Kualitas Keagamaan, Sosial Budaya, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olahraga

Perbedaan keyakinan tidak menjadi penyebab timbulnya keretakan dan memudarnya semangat kehidupan kekeluargaan di masyarakat. Perbedaan merupakan rahmat yang harus disyukuri, hal ini akan menumbuhkan rasa saling hormat menghormati antar sesama manusia. Terwujudnya perempuan Indonesia yang berkualitas, mandiri dan berkepribadian sangat mendukung terbentuknya keluarga dan generasi penerus yang sejahtera. Pemberdayaan pemuda sangat diperlukan dalam mewujudkan kemandirian dan profesionalisme sehingga mendorong berkembangnya pemuda pelaku pembangunan yang handal, mampu bersaing di tingkat regional, nasional dan internasional. Pemberdayaan olahraga diperlukan sebagai upaya menciptakan budaya berolahraga yang diiringi dengan pengelolaan dan penataan semua aspek yang terlibat di jalur olahraga pendidikan, olahraga kreasi dan olahraga prestasi. Peningkatan kualitas keagamaan, sosial budaya, pemuda dan olahraga harus dimulai dari tingkat desa, sehingga dapat mewujudkan semangat kekeluargaan, persatuan, kesatuan serta masyarakat yang kokoh, aktif, unggul dan produktif.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendukung pencapaian misi ke-5 yaitu: **Peningkatan Kualitas Keagamaan, Sosial Budaya, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olahraga**. Adapun tujuan yang terkait dengan pelayanan kependudukan pencatatan sipil adalah:

Terwujudnya, tata kelola pemerintahan yang baik, dengan sasaran: Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel, efisien dan efektif serta pelayanan yang berkualitas.

Beberapa faktor pengambat dan pendorong dalam tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dalam mendukung visi dan misi pembangunan jangka menengah Kabupaten Karanganyar tahun 2018-2023 disajikan pada Tabel 3.2. berikut ini.

Tabel 3.2 Faktor Pendorong Dan Faktor Penghambat Dalam Pencapaian Visi Dan Misi Bupati Dan Wakil Bupati Karangnyar

No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Dinas Dukcapil	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1 2 3	<p>Misi :</p> <p>Peningkatan Kualitas Keagamaan, Sosial Budaya, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olahraga</p> <p>Tujuan : Terwujudnya, tata kelola pemerintahan yang baik,</p> <p>Sasaran : Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel, efisien dan efektif serta pelayanan yang berkualitas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Belum semua penduduk usia 17 atau lebih atau pernah kawin memiliki dokumen kependudukan (Akta lahir, KK, KTP). • Belum semua anak usia 0 – 18 tahun di Kabupaten Karangnyar tercatat akta kelahirannya • Belum tersedianya data pilah • Belum semua penduduk yang menikah tercatat di kependudukan catatan sipil 	<ul style="list-style-type: none"> • Geografis Kabupaten Karangnyar • Penduduk rentan PMKS • Penduduk tinggal diluar wilayah • Terbatasnya personil yang melayani bidang kependudukan dan pencatatan sipil 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pemerintah dan kepala daerah untuk meningkatkan kapasitas perangkat daerah • Adanya kerjasama antara pemerintah daerah dan Perangkat Daerah

No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Dinas Dukcapil	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
4		<ul style="list-style-type: none"> • Belum tersedianya laporan data penduduk yang memanfaatkan teknologi informasi pilah • Belum semua perangkat daerah memanfaatkan database kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Belum semua Perangkat Daerah memanfaatkan dokumen dan data kependudukan sebagai dasar pelayanan • Terbatasnya kapasitas/ kemampuan personil kependudukan dan pencatatan sipil 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya komitmen pemerintah dan kepala daerah untuk meningkatkan kapasitas perangkat daerah • Adanya kerjasama antara pemerintah daerah dan Perangkat Daerah

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Perangkat Daerah Provinsi.

3.3.1 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri.

Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri adalah dokumen perencanaan jangka menengah Kementerian Dalam Negeri, memiliki time frime 2015-2019, yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019.

Dalam Renstra ini visi Kementerian Dalam Negeri Indonesia adalah “Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi Dan Menjaga Integrasi Bangsa”.

Visi Kementerian Dalam Negeri merupakan komitmen, sikap dan arah yang tegas untuk mengambil peran terdepan bagi terwujudnya tujuan pembangunan nasional, khususnya

dalam aspek tugas dan fungsinya dibidang urusan dalam negeri. Untuk mewujudkan visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu :

1. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, Kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun akarakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
2. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan adminiksgrtrasi kependudukan.
3. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta ddukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.
4. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melajui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.
6. Mendorong terwujudnya tertib dan kepastian hukum penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Untuk mewujudkan visi dan misi tersebut Kementerian Dalam Negeri merumuskan dalam 12 Program dan 75 Kegiatan, yaitu :

1. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Kementerian Dalam Negeri
2. Pengawasan Internal Kementerian Dalam Negeri dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

3. Program Pembinaan Politik dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum
4. Program Bina Administrasi Kewilayahan
5. Program Bina Pemerintahan Desa
6. Program Bina Pembangunan Desa
7. Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
8. Program Bina Otonomi Daerah
9. Program Peningkatan Kapasitas Keuangan Pemerintah Daerah
10. Program Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Pemerintahan Dalam Negeri
11. Program Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri
12. Program Pendidikan Kepamongprajaan

Dari 12 program tersebut ada 1 (satu) program yang berkaitan erat dengan kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi urusan wajib pemerintah daerah dan dalam hal ini terkait erat dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karangnyar adalah Program urutan ke 7 (tujuh) yaitu ***Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.***

Program 7 : Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelaksanaan program adalah Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan sasaran program yaitu meningkatnya Kualitas Database Kependudukan Nasional sebagai dasar Penerbitan Dokumen Kependudukan, pelayanan publik dan pembangunan Nasional, serta mendukung Penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada. Adapun Indikator Kegiatan Program (IKP) Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu:

- a. Penyediaan database kependudukan nasional yang akurat untuk memenuhi semua kepentingan dalam pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi

- anggaran, pembangunan demokrasi serta penegakan hukum dan pencegahan kriminal;
- b. Peningkatan pemanfaatan NIK, Database Kependudukan dan KTP-el oleh Lembaga Pengguna Pusat;
 - c. Peningkatan kualitas pelayanan dokumen administrasi kependudukan;
 - d. Penyediaan DP4 untuk mendukung penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada serentak.

Program ini dijabarkan ke dalam 7 Kegiatan, yaitu:

- a. Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu
- b. Pengelolaan Informasi Kependudukan
- c. Pembinaan Administrasi Pencatatan Sipil
- d. Pembinaan Administrasi Pendaftaran Penduduk
- e. Pembinaan Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- f. Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
- g. Dukungan Manajemen Dan Dukungan Teknis Lainnya Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tabel 3.3 Telaahan Renstra Kementerian K/L

Program Kementerian Dalam Negeri	Masalah	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Belum semua penduduk tertib administrasi kependudukan	Regulasi Komitmen pemerintah Tersedianya Data base penduduk	PMKS Penduduk migran Data anomali Sarpras yang kurang memadai

3.3.2 Telaahan Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa dan Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Jawa Tengah

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor : 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, untuk urusan bidang kependudukan dan pencatatan sipil diampu Bidang Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kependudukan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah sebagaimana Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah. Pelayanan yang dilakukan Bidang Kependudukan lebih kepada penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan sehingga kegiatan kependudukan bersifat pembinaan, fasilitasi penyelenggaraan adminduk, pengelolaan dan penyajian data kependudukan skala provinsi, bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil

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

3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Untuk mengarahkan pembangunan di Kabupaten Karangnyar agar dapat memanfaatkan ruang wilayah secara berdayaguna, berhasilguna, serasi, selaras, seimbang dan berkelanjutan guna terwujudnya kesejahteraan masyarakat, telah disusun Dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Karangnyar 2011-2031. Dalam RTRW diatur mengenai Rencana struktur tata ruang, Struktur tata ruang saat ini, Rencana pola ruang, Pola ruang saat ini, dan Indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Dalam kurun waktu lima tahun kedepan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

Karangnyar dalam melaksanakan program dan kegiatan pembangunan tidak berorientasi pada pemanfaatan dan pelestarian sumber daya alam oleh karena itu program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karangnyar tidak menimbulkan dampak.

3.4.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam Dokumen KLHS yang disusun oleh Pemerintah Kabupaten Karangnyar, telah diindikasikan beberapa program pada RPJMD Kabupaten Karangnyar Tahun 2018-2023 yang dinilai akan memberikan dampak terhadap lingkungan. Rencana program dan kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karangnyar tidak berimplikasi terhadap lingkungan hidup Kabupaten Karangnyar, hal tersebut dikarenakan pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bukan bersifat fisik dan kewilayahan.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan. Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis diperoleh dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan tantangan pada lima tahun mendatang. Berdasarkan identifikasi permasalahan serta memperhatikan analisis terkait dengan tantangan dan peluang, faktor pendorong dan penghambat, serta hal-hal yang berkaitan dengan kependudukan dan pencatatan

sipil, maka dapat ditetapkan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karangnyar yaitu :

- Belum semua penduduk memiliki dokumen administrasi kependudukan dengan baik (Akta kelahiran, KK, KTP, akte kematian)

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah pernyataan tentang hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis yang dihadapi. Tujuan dan sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dalam rangka mendukung visi dan misi Kabupaten Karanganyar selama Tahun 2018 – 2023. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke-depan. Dengan mengacu pada misi yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Karanganyar, maka sasaran yang diinginkan dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Tujuan : Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Sasaran : 1. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil

2. Meningkatnya kinerja dan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil

Tabel : 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan PD

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					
					2018	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		Misi : Peningkatan Kualitas Keagamaan, Sosial Budaya, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olahraga								
	Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan		Nilai IKM Disdukcapil	score	76,89	78	79	81	83	85

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-					
					2018	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Pencatatan Sipil	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase penduduk yang memiliki kelengkapan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil (Akta lahir, KK, KTP)	%	71,33	74,25	75,83	77,50	79,50	81,33
		Meningkatnya kinerja dan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai AKIP Disdukcapil	score	77	79	80	81	82	83

BAB V

STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi.

Strategi merupakan cara yang ditempuh untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Berdasarkan strategi tersebut, selanjutnya dapat dijadikan pedoman dalam menentukan kebijakan dan program. Strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar merupakan cara dan arah tindakan yang diambil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada misi. Berikut strategi yang akan dilaksanakan dalam mencapai tujuan dan sasaran:

1. Peningkatan Pelayanan pendaftaran dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Peningkatan kesadaran masyarakat melalui pelayanan mobile dan sosialisasi
3. Peningkatan Kualitas data dan sistem data
4. Peningkatan kuantitas kerjasama dengan perangkat daerah
5. Peningkatan koordinasi dengan lembaga vertikal dalam peningkatan kepemilikan akte pernikahan, akte kelahiran
6. Peningkatan kinerja dan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipilmelalui peningkatan kualitas SDM dan sarana dan prasarana

5.2. Kebijakan.

Kebijakan pada hakekatnya adalah ketentuan-ketentuan yang ditetapkan untuk dijadikan arah, pedoman, pegangan atau petunjuk untuk melaksanakan program/kegiatan sehingga pencapaian sasaran, tujuan serta visi dan misi perangkat daerah dapat berjalan lancar dan terpadu.

Kebijakan-kebijakan yang dapat dirumuskan kemudian akan dioperasikan melalui serangkaian program yaitu kumpulan kegiatan yang sistemis dan terpadu untuk mencapai sasaran tertentu, yang dilaksanakan oleh perangkat daerah secara sendiri

atau dalam kerja sama dengan pihak lain. Berikut ini kebijakan dalam pencapaian tujuan dan sasaran:

1. Peningkatan cakupan administrasi kependudukan, diutamakan pencapaian akta kelahiran anak usia 0-18 tahun, cakupan penerbitan KTP
2. Meningkatnya kinerja aparatur difokuskan efisiensi dan efektifitas pelayanan perangkat daerah

Strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dapat dijabarkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 5.1
Keterkaitan Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabpaten Karanganyar
Tahun 2018 - 2023

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Meningkatkan Pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Pelayanan pendaftaran dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil 2. Peningkatan kesadaran masyarakat 3. Peningkatan Kualitas data dan sistem data 4. Peningkatan kuantitas kerjasama dengan perangkat daerah 5. Peningkatan koordinasi dengan lembaga vertikal dalam peningkatan kepemilikan akte 	Peningkatan cakupan administrasi kependudukan, diutamakan pencapaian akta kelahiran anak usia 0-18 tahun, cakupan penerbitan KTP

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
		pernikahan, akte kelahiran	
	Meningkatnya kinerja dan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil	Peningkatan kinerja dan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil melalui peningkatan kualitas SDM dan sarana dan prasarana	Meningkatnya kinerja aparatur difokuskan efisiensi dan efektifitas pelayanan perangkat daerah

Tabel 5.1
Keterkaitan Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar
Tahun 2018 - 2023

Tabel 5.1
Keterkaitan Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar
Tahun 2018 - 2023

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan Pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya kinerja dan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	
	Meningkatnya Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil		

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam rangka mewujudkan misi pembangunan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar melalui tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan, maka perlu penjabaran operasional yang lebih rinci ke dalam program dan kegiatan yang disertai indikator kinerja untuk lima tahun mendatang.

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar menetapkan rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun 2018-2023.

Rencana program dan kegiatan yang telah ditetapkan, selanjutnya dirumuskan indikator kinerja dan targetnya, serta pendanaan indikatif untuk membiayai program dan kegiatan selama lima tahun yang akan datang, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai berdasarkan misi. Penjabaran rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar selama tahun 2018-2023. Agar pembangunan berjalan berkesinambungan perlu melihat awal pada periode sebelumnya Rencana Strategis Tahun 2018-2023..

Data program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar disajikan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dan Telepon.
 - c. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 - d. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - e. Penyediaan Aat Tulis Kantor
 - f. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - g. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - h. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - i. Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang undangan

- j. Penyediaan Bahan Logistik
- k. Penyediaan Makan dan Minuman
- l. Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar dan Dalam Daerah
- 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - a. Pembangunan Gedung Kantor
 - b. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
 - c. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 - d. Pemeliharaan Rutin /Berkala Gedung Kantor
 - e. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas Operasional
 - f. Pemeliharaan Rutin Berkala Perlemgkapan Gedung Kantor
 - g. Pemeliharaan Rutin Berkala Peralatan Gedung Kantor
- 3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
 - a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan
 - b. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
- 4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - b. Penyusunan Pelaporan Keuangan
 - c. Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Kegiatan SKPD
 - d. Penyusunan RENSTRA
 - e. Penyusunan SPIP
- 5. Program Penataan Administrasi Kependudukan
 - a. Kegiatan Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun Updating dan Pemeliharaan)
 - b. Fasilitasi Pelayanan Akta - akta Pencatatan Sipil
 - c. Pelayanan KTP Elektronik
 - d. Pelayanan Administrasi Kependudukan
 - e. Pelayanan KIA

Dari rencana program dan kegiatan yang dihasilkan tersebut diatas dijabarkan melalui strategi dan kebijakan dengan Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif seperti dapat dilihat dalam Tabel 6.1 dibawah ini :

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (*reliable*) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja.

Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Pada bagian ini akan ditampilkan Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. indikator kinerja ini didapatkan dengan mengidentifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi SKPD yang

berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD.

Indikator kinerja digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dalam pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi. Untuk menunjukkan tingkat capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar, dilakukan perbandingan antara capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dengan kinerja yang dibutuhkan, serta dampak yang ditimbulkan atas kinerja pelayanan tersebut. Indikator yang digunakan mengacu pada Lampiran I Peraturan Menteri Dalam Negeri ini yang sesuai dengan tugas dan fungsi. Yang dimaksud dengan kinerja yang dibutuhkan adalah target sebagaimana dimuat dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar berdasarkan atas hasil analisis standar kebutuhan pelayanan.

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	
1	Nilai IKM Disdukcapil	score	76,89	78	79	81	83	85	85
2	Persentase penduduk yang memiliki kelengkapan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil (Akta lahir, KK, KTP)	%	71,33	74,25	75,83	77,50	79,50	81,33	81,33
3	Nilai AKIP Disdukcapil	%	77	79	80	81	82	83	83
4	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	%	95	95,5	96	96,5	97	98	98
5	Cakupan Penerbitan KTP EL	%	97,25	97,5	98	98,5	99	99,5	99,5
6	Cakupan Penerbitan	%	90,1	91	92	93	94	95	95

	Akte Kelahiran penduduk usia anak								
7	Cakupan Penerbitan Akte Kematian	%	38,5	50	55	60	65	70	70
8	Cakupan Penerbitan KIA	%	13,3	17,5	20	22,5	27	30	30
9	Cakupan Validasi Data Base Kependudukan	%	87	87,5	88	89	90	91	91

BAB VIII

PENUTUP

8.1. Pedoman Transisi

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan panduan kerja bagi PD selama 5 (lima) tahun ke depan. Renstra disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah terpilih untuk dapat digunakan dalam mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Mendasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023 mendukung pencapaian dalam perencanaan pembangunan dalam 5 (lima) tahun ke depan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2018 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja) tahunan

Bahwa Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar tahun 2018-2023 merupakan hasil koordinasi perencanaan dari masing-masing bidang secara aspiratif, sebagai pedoman dalam penyusunan perencanaan perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan yang transparan, akuntabel yang diharapkan akan terjadi konsistensi dan sinkronisasi dalam menyelenggarakan pelayanan publik dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat dengan hasil yang dapat dirasakan oleh masyarakat secara nyata.

Dalam rangka menjaga kesinambungan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahunan tahun 2024, dimana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan

Desember 2023, dokumen ini tetap akan menjadi acuan penyusunan rencana kerja Tahun 2024. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2024 tersebut adalah program transisi, disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (legal formal) perencanaan tahun 2023 adalah “program sementara” sebelum ditetapkannya Renstra baru yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih untuk masa jabatan tahun 2024-2029. Program transisi ini tetap mengacu pada Prioritas Pembangunan Daerah yang sudah termuat dalam renstra dan RPJMD Kabupaten Karanganyar 2018-2023.

8.2. Kaidah Pelaksanaan

Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023 dengan sebaik-baiknya;
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja Tahunan;
4. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati periode 2018-2023 sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar.

Sehubungan dengan hal-hal tersebut diatas, merupakan sebuah kewajiban bagi seluruh individu Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil Kabupaten Karanganyar untuk menopang kesuksesan pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar. Monitoring dan evaluasi secara berkala perlu dilakukan dalam pelaksanaannya.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman dan arah kebijakan bagi penyusunan RPJM Kabupaten Karanganyar dan juga bagi aparat Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Karanganyar dalam melaksanakan tugas pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KARANGANYAR

SUPRAPTO, S.H., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19630421 199003 1 009

TABEL 6.1
RENCANA, PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA DAN PENDANAAN INDIKATIF SKPD
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
TAHUN : 2019 - 2023

KODE	BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAN PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUT COME) DAN KEGIATAN (OUT PUT)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN PENDANAAN										Taget Akhir renstra		OPD PENANGGUNG JAWAB
			TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TARGET	RP	
			TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	14
2	<i>Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar</i>														
2.6	<i>Administrasi Kependudukan dan Capil</i>														
1.1.1.1	<i>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</i>	<i>Cakupan pelayanan administrasi perkantoran</i>	100%	826,827,000	100%	1,401,891,000	100%	1,616,660,000	100%	1,872,967,200	100%	2,192,237,000	100	7,910,582,200	
1.1.1.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat			2,400,000		3,880,800		5,456,000		5,589,200		6,707,000	60	24,033,000	Disdukcapil
		Terselenggaranya pengiriman dokumen surat menyurat	850 lbr,BBM kurir 1 th			BBM kurir 12 bln	12 bln		12 bln		12 bln				
1.1.1.2	Penediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dan			202,684,000		243,220,000		291,858,000		350,237,000		420,285,000	60	1,508,284,000	Disdukcapil
		Terselenggaranya kegiatan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12 bln		12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln, 4 item	60			
1.1.1.7	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan			335,677,000		336,511,000		338,011,000		338,511,000		339,011,000	60	1,687,721,000	Disdukcapil
		Terwujudnya Peningkatan Kinerja/Optimalisasi Pengelolaan Administrasi Keuangan	12 bln, 18 org		12 bln, 18 org	12 bln, 18 org	12 bln, 18 org	12 bln, 18 org	12 bln, 18 org	12 bln, 18 org	12 bln, 18 org				
1.1.1.8	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor			20,000,000		24,000,000		28,000,000		34,500,000		43,472,000	60	149,972,000	Disdukcapil
		Tersedianya Peralatan Kebersihan Kantor dan Peralatan serta Perlengkapan Ruang Arsip Adminduk	4 org, 12 bln, 34 item		12 bln, 35 item	12 bln, 35 item	12 bln, 35 item	12 bln, 35 item	12 bln, 35 item	12 bln, 35 item	12 bln, 35 item				
1.1.1.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor			52,500,000		63,000,000		75,600,000		90,720,000		108,854,000	60	390,674,000	Disdukcapil
		Terperuhinya Kebutuhannya Alat Tulis Kantor	12 bln		12 bln	12 bln, 63 item	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln, 65 item				

KODE	BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAN PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUT COME) DAN KEGIATAN (OUT PUT)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN PENDANAAN										Taget Akhir renstra		OPD PENANGGUNG JAWAB
			TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TARGET	RP	
			TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	14
I.1.1.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan			35,000,000		514,500,000		617,400,000		740,850,000		899,096,000	58	2,806,846,000	Disdukcapil
		Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	13 item brg cetakan		9 item brg cetakan		9 item brg cetakan		13 item brg cetakan		10 item brg cetakan, 12 bln				
I.1.1.12	Penyediaan Komponen Instaalisasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			6,500,000		7,800,000		9,360,000		11,232,000		13,478,000	60	48,370,000	Disdukcapil
		Tersedianya Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor	12 bln/21 item		12 bln/17 item		12 bln/17 item		12 bln/20 item		12 bln/17 item				
I.1.1.13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor			45,841,000		55,009,200		66,011,000		79,212,000		95,095,000		341,168,200	Disdukcapil
		Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor guna memperlancar Kegiatan	13 item		17 item		17 item		13 item		15item				
I.1.1.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang undangan			-		2,500,000		3,500,000		4,000,000		4,500,000	60	14,500,000	Disdukcapil
		Tersedianya sumber informasi bagi DISDUKCAPIL	-		12bln		12 bln		12bln		12bln		-		
I.1.1.16	Penyediaan Bahan Logistik			20,025,000		24,030,000		28,536,000		34,603,000		41,523,000	60	148,717,000	Disdukcapil
		Tercukupinya kebutuhan logistik Kantor	3 item/12 bln		3 item/12 bln		5 item/12 bln		12 bln		12 bln, 5 item				
I.1.1.17	Penyediaan Makan dan Minuman			31,200,000		37,440,000		44,928,000		53,913,000		64,696,000	60	232,177,000	Disdukcapil
		Tercukupinya Kegiatan Pelayanan Rapat-rapat DISDUKCAPIL	12 bln		12 bln		12 bln		12 bln		12 bln, 1390 org				
I.1.1.18	Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar dan Dalam Daerah			75,000,000		90,000,000		108,000,000		129,600,000		155,520,000	60	558,120,000	Disdukcapil
		Terlaksananya Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah	12 bln		12 bln		12 bln		12 bln		12 bln,85 keg				

KODE	BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAN PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUT COME) DAN KEGIATAN (OUT PUT)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN PENDANAAN										Taget Akhir renstra		OPD PENANGGUNG JAWAB
			TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TARGET	RP	
			TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	14
1.1.1.2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan pelayanan sarana prasarana aparatur	100%	297,223,000	100%	8,205,202,600	100%	4,862,643,120	100%	4,035,231,744	100%	1,225,331,103	100	18,625,631,567	
1.1.1.2.3	Pembangunan Gedung Kantor			-		7,500,000,000		4,000,000,000		3,000,000,000		-		14,500,000,000	Disdukcapi
		Terwujudnya Gedung Kantor DISDUKCAPIL	0 gedung		0 gedung		1 gedung		1 gedung		1 gedung		1		
1.1.1.2.5	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional					19,500,000		39,500,000		59,250,000		64,500,000		182,750,000	Disdukcapi
		Tersedianya Kendaraan Dinas	1 roda dua		1 roda dua		2 roda dua	-	3 roda dua	-	3 roda dua		8		
1.1.1.2.9	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor			130,200,000		441,275,000		529,530,000		627,246,000		744,508,300		2,472,759,300	Disdukcapi
		Tersedianya Peralatan Gedung Kantor yang Memadai	11 item		1 tahun		1 tahun		1 tahun		1 tahun		44		
1.1.1.2.2	Pemeliharaan Rutin /Barkala Gedung Kantor			20,000,000		30,000,000		35,000,000		40,000,000		45,000,000		170,000,000	Disdukcapi
		Terwujudnya Gedung Kantor yang Representatif	1 kompl.		Pemeliharaan gedung 1 tahun		1 kompl.		1 kompl.		1 kompl.		5		
1.1.1.2.2	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas Operasional			107,023,000		128,427,600		154,113,120		184,935,744		221,922,803		796,422,267	Disdukcapi
		Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional yang baik dan Lancar	12 unit (4 roda empat, dan 8 roda dua) 12 bln		16 unit (7 roda empat, dan 9 roda dua) 12 bln		17 unit (7 roda empat, dan 10 roda dua) 12 bln		17 unit (7 roda empat, dan 10 roda dua) 12 bln		17 unit (7 roda empat, dan 10 roda dua) 12 bln		64		
1.1.1.2.2	Pemeliharaan Rutin Berkala Perlengkapan Gedung Kantor			-		7,000,000		10,000,000		10,000,000		12,500,000		39,500,000	Disdukcapi
		Terpenuhinya Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	1 th, Dinas		1 th, Dinas		1 th, Dinas		1 th, Dinas		1 th, Dinas		5		
1.1.1.2.2	Pemeliharaan Rutin Berkala Peralatan Gedung Kantor			40,000,000		70,000,000		84,000,000		100,800,000		120,900,000		415,700,000	Disdukcapi
		Terpenuhinya peralatan Dinas dengan baik	12 bln		12 bln		12 bln		12 bln		12 bln		60		
1.1.1.2.x	Penatausahaan Asset			-		9,000,000		10,500,000		13,000,000		16,000,000		48,500,000	Disdukcapi
		Terlaksananya sistem informasi asset daerah yang lebih handal, transparan, akuntabel serta pengelolaan asset daerah yang efektif dan efisien	1th, Dinas dan 17 Kec		1th, Dinas dan 17 Kec		1th, Dinas dan 17 Kec		1th, Dinas dan 17 Kec		1th, Dinas dan 17 Kec		60		

KODE	BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAN PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUT COME) DAN KEGIATAN (OUT PUT)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN PENDANAAN										Taget Akhir renstra		OPD PENANGGUNG JAWAB
			TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TARGET	RP	
			TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	14
1.1.1.5	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Cakupan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	0%	-	100%	255,000,000	100%	306,450,000	100%	436,458,600	100%	441,281,200	100	1,439,189,800	Disdukcapi
1.1.1.5.3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang Undangan			-		20,000,000		24,450,000		29,376,000		35,251,200		109,077,200	Disdukcapi
		Terwujudnya Bimbingan Teknis SDM DISDUKCAPIL	-		50 org	-	50 org	-	50 org	68,682,600	50 org	-	200		
1.1.1.5.4	Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik			-		235,000,000		282,000,000		338,400,000		406,030,000		1,261,430,000	Disdukcapi
		Meningkatnya Kualitas SDM Pelayanan Publik	-		65 org		65 org		65 org		65 org		260		
1.1.1.6	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Presentase tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan	100%	79,000,000	100%	63,000,000	100%	77,500,000	100%	85,500,000	100%	139,000,000	100	444,000,000	Disdukcapi
1.1.1.6.1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			13,000,000		18,000,000		22,500,000		25,000,000		27,500,000		106,000,000	Disdukcapi
		Tersusunnya Laporan laporan SKPD	4		4		4		4		4		20		
1.1.1.6.2	Penyusunan Pelaporan Keuangan			16,000,000		20,000,000		25,000,000		27,000,000		30,000,000		118,000,000	Disdukcapi
		Tersusunnya laporan keuangan OPD	12		12		12		12		12		60		
1.1.1.6.14	Monitoring dan Evaluasi Pelaporan Kegiatan			-		15,000,000		17,500,000		20,000,000		25,000,000		77,500,000	Disdukcapi
		Terwujudnya Terib Administrasi Kependudukan	-		4 (tribln)		4 (tribln)		4 (tribln)		4 (tribln)		16		
1.1.1.6.24	Penyusunan RENSTRA			50,000,000		-		-		-		55,000,000		105,000,000	Disdukcapi
		Meningkatnya penyusunan RENSTRA (5 th an) dan Renja (1	2			-		-		-	2		4		
1.1.1.6.x	Penyusunan SPIP			10,000,000		-		12,500,000		13,500,000		1,500,000		37,500,000	Disdukcapi
		Tersusunnya Dokumen SPIP DISDUKCAPIL			6bln, 1 dok.		6bln, 1 dok.		6bln, 1 dok.		6bln, 1 dok.		4		

KODE	BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAN PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUT COME) DAN KEGIATAN (OUT PUT)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN PENDANAAN										Taget Akhir renstra		OPD PENANGGUNG JAWAB
			TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TARGET	RP	
			TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	14
1.1.1.15	Program Penataan Administrasi Kependudukan			2,299,988,000		5,250,909,500		4,719,454,020		5,248,437,440		5,882,297,328		23,401,086,288	Disdukcapil
		Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	95.6		96		96.5		97		98		98		
		Cakupan Penerbitan KTP EL	97.5		98		98.5		99		99.5		99.5		
		Cakupan Penerbitan Akte Kelahiran penduduk usia anak	91		92		93		94		95		95		
		Cakupan Penerbitan Akte Kematian	50		55		60		65		70		70		
		Cakupan Penerbitan KIA	17.5		20		22.5		27		30		30		
		Cakupan Validasi Data Base Kependudukan	87.5		88		89		90		91		91		
1.1.1.15.3	Kegiatan Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun Updating dan Pemeliharaan)			90,000,000		92,999,500		108,000,020		129,599,440		155,520,328		576,119,288	Disdukcapil
		Tersedianya Operasional Pelayanan Jaringan SIAK yang terpelihara dan up to date	12 bln		12 bln		12 bln		12 bln		12 bln		60		
1.1.1.15.x	Penyusunan Profil Perkembangan Kependudukan			-		5,000,000		6,000,000		7,500,000		8,500,000		27,000,000	Disdukcapil
		Tersusunnya profil perkembangan kependudukan	1 tahun		1		1		1		1		4		
1.1.1.15.x	Penyusunan Buku Data Kependudukan Per Semester			-		1,800,000		2,500,000		3,600,000		4,800,000		12,700,000	Disdukcapil
		Tersusunnya buku data kependudukan	1 tahun		2		2		2		2		8		
1.1.1.15.1	Fasilitasi Pelayanan Akta - akta Pencatatan Sipil			55,950,000		125,000,000		150,000,000		180,000,000		216,000,000		726,950,000	Disdukcapil
		Terselenggaranya Pelayanan Akta-akta Pencatatan Sipil dan Terlaksananya sidang konfirmasi serta verifikasi berkas permohonan akta keluaran terlambat pencatatan	12 bln		12 bln		12 bln		12 bln		12 bln		60		

KODE	BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAN PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUT COME) DAN KEGIATAN (OUT PUT)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN PENDANAAN										Taget Akhir renstra		OPD PENANGGUNG JAWAB
			TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TARGET	RP	
			TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	14

Renstra Disdukcapil Tahun 2018-2023

VI-56

1.1.1.15.1	Pelayanan KTP Elektronik			75,000,000		1,878,264,000		2,253,916,000		2,704,700,000		3,245,639,000		10,157,519,000	Disdukcapil
		Kelancaran Pelaksanaan pelayanan perekaman KTP Elektronik, Terpeliharanya peralatan perekaman dan pencetakan KTP Elektronik di Dinas dan 17 Kecamatan, penyelesaian permasalahan penduduk, pindah-datang dan penduduk RENTAN	12 bln, Dinas dan 17 Kec.			12 bln, Dinas dan 17 Kec.							17		
	Pelayanan KIA			-		100,000,000		120,000,000		144,000,000		172,800,000		536,800,000	
		Tersedianya Mesin Anjungan KIA	Dinas			1 unit									
1.1.1.15.2	Pelayanan Administrasi Kependudukan			2,079,038,000		3,047,846,000		2,079,038,000		2,079,038,000		2,079,038,000		11,363,998,000	Disdukcapil
		Terlaksananya Pelayanan ADMINDUK (Sosialisasi, Monev, Pelayanan Keliling ADMINDUK, Pencetakan Akta akta Catatan Sipil, Tersusunnya Profil, Dokumen Capil Form 2 ADMINDUK, Arsip ADMINDUK, Tersedianya Peralatan Cetak KTP El, Pelayanan ADMINDUK On Line)	12 bln, Dinas dan 17 Kec.			12 bln, Dinas dan 17 Kec.				120			17		
JUMLAH :				3,503,038,000		15,176,003,100		11,582,707,140		11,678,594,984		9,880,146,631		51,820,489,855	

Karanganyar, 2019.
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KARANGANYAR
TTD

Suprpto, SH., MM.
NIP. 19630421 199003 1 009.

KODE	BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAN PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUT COME) DAN KEGIATAN (OUT PUT)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN PENDANAAN										Taget Akhir renstra		OPD PENANGGUNG JAWAB	
			TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TARGET	RP		
			TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP	TARGET	RP				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	14	

TUJUAN RPJMD	
5.2. Terwujudnya, tata kelola pemerintahan yang baik	
Indikator Tujuan	Satuan
Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks

SASARAN RPJMD	
5.1.6. Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel, efisien dan efektif serta pelayanan yang berkualitas	
Indikator Sasaran	Satuan
IKM Kabupaten	nilai

TUJUAN	
Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan	
Indikator Tujuan	Satuan
Nilai IKM Disdukcapil	skor

SASARAN 1.1	
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
Indikator Sasaran	Satuan
Persentase penduduk yang memiliki kelengkapan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil (Akta lahir, KK, KTP)	%

PROGRAM 1.1.1	
Program Penataan Administrasi Kependudukan	
Indikator Program	Satuan
Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	%
Cakupan Penerbitan KTP EL	%
Cakupan Penerbitan Akte Kelahiran penduduk 0-18 tahun	%
Cakupan Penerbitan Akte Kematian	%
Cakupan Penerbitan KIA	%
Cakupan Validasi Data Base Kependudukan	%

SASARAN 1.3	
Meningkatnya kinerja dan pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil	
Indikator Sasaran	Satuan
Nilai AKIP Disdukcapil	Skor

PROGRAM 1.3.1	
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	
Indikator Program	Satuan
Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	%

PROGRAM 1.3.2	
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	
Indikator Program	Satuan
Cakupan pelayanan sarana prasarana aparatur	%

PROGRAM 1.3.3	
Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	
Indikator Program	Satuan
Cakupan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	%

PROGRAM 1.3.4	
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	
Indikator Program	Satuan
Presentase tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan	%