

**RENCANA KERJA
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
(RENJA - OPD)
TAHUN 2019**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GROBOGAN**

Jl.Dr. SUTOMO NO. 5 TELP. (0292) 421940 PURWODADI 58111

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2020 dapat tersusun.

Penyusunan Rencana Kerja OPD Tahun 2019 ini dilakukan guna memujudkan Rencana Strategis (Renstra) OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021 untuk pelaksanaan Tahun ke- 4 (Empat). Disamping itu juga dalam rangka mendukung implementasi arah kebijakan dan program yang tertuang dalam Perda No. 06 Tahun 2011 tentang RPJMD Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021.

Materi pokok Rencana Kerja (Renja) OPD ini mencakup antara lain : Latar Belakang, Tupoksi dan Kewenangan OPD, Visi, Misi, Kebijakan, Program dan Indikator kegiatan.

Kami menyadari bahwa penyusunan dokumen ini masih jauh dari yang diharapkan. Oleh karena itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat kami nantikan demi perbaikan dimasa mendatang.

Demikian harapan kami semoga Rencana Kerja (Renja) OPD Tahun 2020 ini dapat dijadikan acuan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan untuk Tahun Anggaran 2019.

Purwodadi,

2019

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KAB. GROBOGAN

MOCH. SUSILO , SH, MM
NIP. 1965 0908 1991 03 1005

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|---------|
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| BAB I PENDAHULUAN | 4 |
| A . LATAR BELAKANG..... | 4 |
| B. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN | 5 |
| | |
| BAB II. VISI DAN MISI SKPD | 6 |
| A . PERNYATAAN VISI JANGKA MENENGAH OPD | 6 |
| B. PERNYATAAN MISI JANGKA MENENGAH OPD..... | 6 |
| | |
| BAB III. KEBIJAKAN | 6 |
| A . KEDUDUKAN PROGRAM/KEGIATAN OPD TAHUN RENCANA MENURUT RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH ... | 6 |
| B. CAPAIAN KINERJA PERIODE LALU DAN TAHUN ANGGARAN BERJALAN..... | 12 |
| C. KEBIJAKAN OPD TAHUN RENCANA | 14 |
| D. PERMASALAHAN/ISU YANG DIHADAPI DAN PENANGANAN OPD PADA TAHUN RENCANA | 14 |
| | |
| BAB IV. PROGRAM DAN KEGIATAN | 15 |
| A . RENCANA KERJA TAHUNAN KE-4..... | 15 |
| B. RENCANA KERJA TAHUNAN KEi-5 | 16 |
| C. PROGRAM DAN KEGIATAN | 17 |
| | |
| BAB V PENUTUP..... | 20 |
| | |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | |

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2019 dapat tersusun.

Penyusunan Rencana Kerja OPD Tahun 2019 ini dilakukan guna memujudkan Rencana Strategis (Renstra) OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021 untuk pelaksanaan Tahun ke- 4 (Empat). Disamping itu juga dalam rangka mendukung implementasi arah kebijakan dan program yang tertuang dalam Perda No. 06 Tahun 2011 tentang RPJMD Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021.

Materi pokok Rencana Kerja (Renja) OPD ini mencakup antara lain : Latar Belakang, Tupoksi dan Kewenangan OPD, Visi, Misi, Kebijakan, Program dan Indikator kegiatan.

Kami menyadari bahwa penyusunan dokumen ini masih jauh dari yang diharapkan. Oleh karena itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat kami nantikan demi perbaikan dimasa mendatang.

Demikian harapan kami semoga Rencana Kerja (Renja) OPD Tahun 2019 ini dapat dijadikan acuan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan untuk Tahun Anggaran 2019.

Purwodadi,

2019

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KAB. GROBOGAN

MOCH. SUSILO, SH, MM
NIP. 1965 0908 1991 03 1005

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|---------|
| KATA PENGANTAR | ii |
| DAFTAR ISI | iii |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A . LATAR BELAKANG..... | 1 |
| B. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN KEWENANGAN..... | 2 |
| | |
| BAB II. VISI DAN MISI SKPD | 3 |
| A . PERNYATAAN VISI JANGKA MENENGAH OPD | 3 |
| B. PERNYATAAN MISI JANGKA MENENGAH OPD..... | 3 |
| | |
| BAB III. KEBIJAKAN | 8 |
| A . KEDUDUKAN PROGRAM/KEGIATAN OPD TAHUN RENCANA MENURUT RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH ... | 8 |
| B. CAPAIAN KINERJA PERIODE LALU | 12 |
| C. CAPAIAN KINERJA TAHUN ANGGARAN BERJALAN | 15 |
| D. KEBIJAKAN OPD TAHUN RENCANA | 18 |
| E. PERMASALAHAN/ISU YANG DIHADAPI | 19 |
| F. PENANGANAN OPD PADA TAHUN RENCANA..... | 20 |
| | |
| BAB IV. PROGRAM DAN KEGIATAN | 20 |
| | |
| BAB V PENUTUP..... | 25 |

RENCANA KERJA
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
(RENJA – OPD)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Rencana Kerja organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2019 merupakan penjabaran tahun ke tiga dari Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021. Renja SKPD ini disusun berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun-tahun sebelumnya, antisipasi terhadap permasalahan yang dihadapi dengan memperhatikan aspirasi stakeholder dan dinamika perkembangan lingkungan strategis.

Landasan hukum penyusunan Rencana Kerja OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 adalah Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Masyarakat, Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Grobogan, Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016–2021.

Renja OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan tahun 2019 memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi OPD serta

berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Disamping itu Renja OPD disusun dengan berpedoman kepada Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2016–2021 dengan mengacu kepada RKPD Tahun 2019, memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah.

B. Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan

Tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 59 tahun 2016 tanggal 23 Nopember 2016 adalah melaksanakan pengamanan dan pengendalian teknis atau pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan dan pengelolaan ketatausahaan Dinas.

Sedangkan fungsinya yaitu :

1. Menyusun program kerja di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
2. Merumuskan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian teknis dan pelaksanaan kegiatan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Melaksanakan tanggungjawab pelaksanaan kegiatan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
6. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana serta ketatausahaan Dinas;
7. Melaksanakan rekomendasi perijinan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
8. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan UPTD dan kelompok jabatan fungsional; dan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

II. VISI DAN MISI OPD

A. Pernyataan Visi Jangka Menengah OPD

Visi merupakan arah atau kondisi ideal di masa depan yang ingin dicapai (*clarity of direction*) berdasarkan situasi dan kondisi saat ini, pemerintah Kabupaten Grobogan telah menetapkan visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah tahun 2016 – 2021 yang merupakan penjabaran dari visi Bupati/ Wakil Bupati Grobogan yaitu sebagai berikut ;

“Terwujudnya Masyarakat Yang Sejahtera Secara Utuh dan Menyeluruh”

Penjelasan Visi dari kabupaten Grobogan adalah sebagai berikut :

1. Masyarakat yang sejahtera secara utuh mengandung maksud bahwa tercipta kondisi masyarakat di kabupaten yang sehat, selamat, makmur sentosa, baik secara moril maupun materiil. Artinya masyarakat Grobogan dapat terpenuhi sandang, pangan, kesehatan, pendidikan, memiliki harapan hidup yang tinggi, dapat pekerjaan yang layak dan memiliki pendapatan perkapita sesuai kebutuhan hidup. Selain terpenuhinya kebutuhan secara materiil masyarakat merasa aman dalam menjalani kehidupannya, terhindar dari ancaman keamanan dan ketertiban di lingkungan.
2. Masyarakat yang sejahtera secara menyeluruh mengandung maksud bahwa kondisi masyarakat kab Grobogan yang sehat, makmur, aman sentosa, baik secara moril maupun materiil, menyeluruh pada seluruh lapisan masyarakat wilayah kabupaten. Ditandai dengan menurunnya tingkat kelompok pendapatan masyarakat, pertumbuhan ekonomi yang merata dan menurunnya kesenjangan antar wilayah.

B. Pernyataan Misi Jangka Menengah OPD

Berdasarkan rumusan visi Kabupaten Grobogan, maka Misi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Membangun dan meningkatkan infrastruktur jalan dan jembatan, perhubungan, perumahan, pemukiman dan sumber daya air;
2. Meningkatkan produktivitas pertanian dan ketahanan pangan;
3. Pengembangan ekonomi kerakyatan bidang UMKM, Industri, perdagangan, koperasi dan pariwisata;
4. Peningkatan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan, pemberdayaan masyarakat, keolahragaan pemuda, KB dan pelayanan social lainnya;

5. Mewujudkan iklim investasi yang kondusif dan peningkatan penyerapan tenaga kerja;
6. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintah yang akuntable dan pelayanan public;
7. Meningkatkan kelestarian sumber daya alam, lingkungan hidup dan kualitas penataan ruang;
8. Meningkatkan penghayatan nilai-nilai keagamaan dan pelestarian budaya masyarakat;
9. Meningkatkan pemerataan pendapatan, pembangunan antar wilayah, kesetaraan gender, perlindungan anak dan kemiskinan.

Tugas Pokok Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tanggal 23 November 2016 adalah melaksanakan pengamanan dan pengendalian teknis atau pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Kependudukan dan Pelayanan Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Adminiatrasi Kependudukan, Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dan pengelolaan Tatausahaan Dinas.

Berdasarkan tugas pokok tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selaras dan siap mendukung misi ke-6, yaitu: **Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintah yang akuntable dan pelayanan publik.**

Keterkaitan antara misi kabupaten Grobogan dengan tugas pokok dan fungsi Dispendukcapil:

Tabel 3.1
Keterkaitan Visi dan Misi Dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil

| Misi | Keterkaitan Dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil |
|--|--|
| 6. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintah yang akuntable dan pelayanan publik. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun program kerja dibidang kependudukan dan pencatatan Sipil 2. Merumuskan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan pencatatan sipil 3. Menyelenggarakan urusan pe merintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil 4. Melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian teknis dan pelaksanaan kegiatan di |

| | |
|--|---|
| | <p>bidang kependudukan dan pencatatan sipil</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Melaksanakan tanggungjawab pelaksanaan kegiatan, di bidang kependudukan dan pencatatan sipil 6. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana serta ketatausahaan Dinas 7. Melaksanakan rekomendasi perijinan bidang kependudukan dan pencatatan sipil 8. Melaksanakan pembinaan dan pengawasasn terhadap penyelenggara UPTD dan jabatan kelompok Fungsional; dan 9. Melaksanakan tugas lainyang diberikan tugas Bupati sesuai dengan bidang tugasnya. |
|--|---|

Adapun permasalahan yang dapat diperkirakan dapat menghambat ketercapaian misi ke-6 serta beberapa pendorong untuk tercapainya misi ke-6 dapat dilihat dalam table 3.2. berikut ini ;

Tabel 3.2.
 Penghambat dan Pendorong Pelayanan
 Dinas Kependuduakan dan Pencatatan Sipil kab.Grobogan
 Terhadap Pencapaian Visi Misi bupati/wakil Bupati

| Misi | Permasalahan Pelayanan | Faktor Pendukung | Faktor Penghambat |
|--|---|---|--|
| 6. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintah yang akuntable dan pelayanan publik. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat dikarenakan keterbatasan dari sisi kuantitas dan kualitas SDM Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil. 2. Terbatasnya sarana dan prasarana pelayanan. 3. Rendahnya kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan secara tepat waktu. 4. Pelayanan yang diberikan diupayakan mengaccu pada stndart operation prosedur (SOP) yang merupakan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Standart Iperaion Prosedur (SOP) sebagai acuan dalam memberikan pelayanan, 2. Terbentuknya tim sosialisasi kebijakan kependuudkan serta bahan sosialisasi kebijakan kependudukan, 3. Adanya dukungan stakholder menuju pelayanan berkualitas. 4. Adanya dorongan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Luasnya wilayah Kabupaten Grobogan, dan banyaknya penduduk yang boro. 2. Kurangnya kualitas SDM; 3. Kurangnya sapras yang berbasis TI; 4. Keterbatasan kapasitas pegawai di pelayanan; 5. Belum sebandingnya tugas dan target kerja dengan pendapatan pegawai sesuai perkembangan |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <p>acuan kerja dalam menerapkan standar pelayanan minimal kepada masyarakat yang kadang-kadang kurang dipahami secara benar.</p> <p>5. Data Kependudukan belum termutakhirkan secara optimal sesuai dengan perkembangan riil penduduk seperti tingkat pendidikan, nomor surat nikah, jenis pekerjaan;</p> <p>6. Data Base kependudukan masih menuju proses validasi dan konsolidasi sehingga membutuhkan kerja keras untuk membuat data base kependudukan itu valid dan terintegrasi terutama menangani data penduduk mati, ganda dan data ada namun penduduk tersebut sudah tidak berdomisili.</p> <p>7. Kualitas jaringan ke jarkomdat yang terkadang rendah / tidak stabil, proses pengiriman, pengolahan data perekaman dan pencetakan KTP Elektronik.</p> <p>8. Sering terkendalanya jaringan komunikasi data pelayanan baik dengan server KTP El pusat dan dengan TPKD Kecamatan yang disebabkan jaringan data bukan milik dinas sehingga Dinas tergantung dengan pihak lainnya.</p> <p>9. Belum optimalnya pemanfaatan database kependudukan dalam bentuk Perjanjian kerja sama yang disebabkan</p> | <p>dari pemerintah dan masyarakat terwujudnya pelayanan yang cepat ramah dan cepat.</p> <p>5. Lokasi yang strategis, pusat kota dan mudah di jangkau;</p> <p>6. Pelayanan tidak di pungut biaya.</p> <p>7. Pengalaman personil dinas yang cukup.</p> <p>8. Ketersediaan teknologi pelayanan di pasaran yang semakin canggih guna mendukung pelayanan yang berkualitas.</p> | <p>kebutuhan hidup karena sebagian besar pegawai adalah Tenaga Honorer.</p> <p>6. Adanya standar pelayanan Minimal (SPM)</p> <p>7. Setiap penduduk berhak mengetahui kebijakan kependudukan,</p> <p>8. Kesadaran masyarakat mengurus dokumen dan melaporkan peristiwa kependudukan masih rendah.</p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | dukungan dan kemampuan instansi terkait yang terbatas. | | |
|--|--|--|--|

III. KEBIJAKAN

Kedudukan Program/Kegiatan OPD yang direncanakan merupakan implementasi program/kegiatan dari Rencana Kerja jangka Menengah. Program/Kegiatan OPD diperlukan guna mendukung pelaksanaan arah kebijakan dan program yang telah tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016–2021 untuk tahun rencana 2019.

Adapun keterkaitan program kegiatan OPD yang direncanakan pada tahun 2019 dengan RPJMD Tahun 2016–2021 adalah sebagai berikut :

A. Kedudukan Program/Kegiatan OPD Tahun Rencana Menurut Rencana Kerja Jangka Menengah

TABEL 2.1
RENCANA KERJA TAHUN 2019

| No | RPJMD 2016-2021 | | Renja Tahun 2019 | | Indikasi Kegiatan | Anggaran |
|----|--|--|--|--|---|-------------|
| | Arah Kebijakan | Program | Arah Kebijakan | Program | | |
| 1 | Peningkatan Kapasitas pengelolaan sistem administrasi kependudukan | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Peningkatan Kapasitas pengelolaan sistem administrasi kependuduk | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan jasa surat menyurat | 10.000.000 |
| 2 | | | | | Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik | 231.130.000 |
| 3 | | | | | Penyediaan alat tulis kantor | 167.205.000 |
| 4 | | | | | Penyediaan bahan cetakan dan penggandaan | 59.425.000 |
| 5 | | | | | Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor | 9.798.000 |
| 6 | | | | | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | 13.440.000 |
| 7 | | | | | Penyediaan makanan dan | 294.445.000 |

| | | | | | | |
|----|--|---|--|---|--|---------------|
| | | | | | minuman | |
| 8 | | | | | Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | 200.000.000 |
| 9 | | | | | Rapat-rapat koordinasi di dalam daerah. | 150.000.000 |
| 10 | | | | | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor | 102.448.000 |
| 11 | | | | | Pendampingan ISO 9001 pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil | 16.160.000 |
| 12 | | | | | Jasa Konsultasi Pengawas Pembangunan Gedung Arsip Lantai 2 | 35.000.000 |
| 13 | | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Pembangunan Gedung Kantor | 1.207.105.000 |
| 14 | | | | | Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor | 25.231.000 |
| 15 | | | | | Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor | 50.000.000 |
| 16 | | | | | Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan perlengkapan Gedung Kantor | 40.000.000 |
| 17 | | | | | Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas | 50.000.000 |
| 18 | | | | | Pengadaan peralatan gedung kantor | 44.715.000 |
| 19 | | | | | Pengadaan Mebelair | 34.340.000 |
| 20 | | Program Peningkatan Disiplin Aparatur | | Program Peningkatan Disiplin Aparatur | Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu | 88.160.000 |
| 21 | | | | | Pelaksanaan Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi | 20.000.000 |

| | | | | | | |
|----|--|--|--|--|---|-------------|
| | | | | | (WBK) dan WBBM | |
| 22 | | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | Pendidikan dan Pelatihan Non Formal | 200.000.000 |
| 23 | | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan | | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan | Pengelolaan dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan | 18.250.000 |
| 24 | | Program penataan Administrasi Kependudukan | | Program penataan Administrasi Kependudukan | Bimbingan teknis Operator SIAK | 16.130.000 |
| 25 | | | | | Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating, dan pemeliharaan) | 976.069.000 |
| 26 | | | | | Penyediaan Informasi yang dapat diakses Masyarakat | 12.500.000 |
| 27 | | | | | Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang kependudukan | 844.450.000 |
| 28 | | | | | Pengembangan Database Kependudukan | 34.000.000 |
| 29 | | | | | Pengelolaan Kearsipan dokumen kependudukan | 120.160.000 |
| 30 | | | | | Peningkatan Penerbitan Akta-akta Pencatatan Sipil | 193.728.000 |
| 31 | | | | | Pengadaan Peralatan Penunjang Sistem Administrasi Kependudukan | 499.010.000 |
| 32 | | | | | Fasilitasi Sistem Informasi | 47.150.000 |

| | | | | | | |
|----|--|--|--|--|---|---------------|
| | | | | | Administrasi Kependudukan (SIMAKDES) Tk. Desa/Kelurahan. | |
| 33 | | | | | Pengembangan Sistem Pendaftaran Online | 11.260.000 |
| 34 | | | | | Bimbingan Teknis Pendaftaran Online Administrasi Kependudukan | 17.900.000 |
| 35 | | | | | Pengadaan Blangko dan Formulir Dokumen Kependudukan | 578.970.000 |
| 36 | | | | | Sosialisasi Kebijakan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik) | 184.775.000 |
| 37 | | | | | Pelayanan Dokumen Kependudukan (Non Fisik) | 243.536.000 |
| 38 | | | | | Penerbitan Dokumen Kependudukan (DAK Non Fisik) | 2.798.470.000 |
| 39 | | | | | Pengelolaan Sistem informasi Administrasi Kependudukan (Non Fisik) | 244.155.000 |
| 40 | | | | | Koordinasi dan Konsultasi terkait Pelaksanaan kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Non Fisik) | 218.342.000 |

B. Capaian kinerja Periode Lalu

TABEL 2.2
RENCANA KERJA TAHUN 2017

| No . | PROGRA M | KEGIATAN | TINGKAT PENCAPAI AN SPM (%) | ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN | |
|------|-------------------|----------------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------|
| | | | | ALOKASI(R p.) | REALISASI (Rp.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Program Pelayanan | 1 Penyediaan Jasa surat menyurat | 92,79 % | 10.000.000 | 9.279.350 |

| | | | | | |
|----|---|---|---------|---------------|-------------|
| | administrasi perkantoran | | | | |
| | | 2 Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 58,91 % | 212.782.000 | 125.341.424 |
| | | 3 Penyediaan ATK | 93,74 % | 111.820.000 | 104.824.500 |
| | | 4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | 96,06% | 288.190.000 | 276.849.000 |
| | | 5 Penyediaan komponen instalasi listrik/Penerangan Bangunan | 94,19% | 10.253.000 | 9.657.500 |
| | | 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | 100% | 8.400.000 | 8.400.000 |
| | | 7 Penyediaan makanan dan minuman | 98,55% | 145.800.000 | 143.680.000 |
| | | 8 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | 99,82% | 171.500.000 | 171.183.997 |
| | | 9 Rapat-rapat koordinasi di dalam daerah | 100% | 50.000.000 | 49.999.500 |
| | | 10 Pengolahan kebersihan, keamanan, dan transportasi | 90,06% | 47.500.000 | 42.777.800 |
| 2. | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana aparatur | 1 Pembangunan gedung Kantor Tahap 2 | 96,98% | 1.015.000.000 | 984.329.000 |
| | | 2 Pengadaan peralatan Gedung Kantor | 97,66% | 255.455.000 | 249.480.000 |
| | | 3 Pengadaan mebelair | 98,67% | 184.735.000 | 182.285.000 |
| | | 4 Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor | 99,57% | 15.000.000 | 14.936.000 |
| | | 5 Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional | 94,84% | 50.000.000 | 47.419.125 |
| | | 6 Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan perlengkapan Gedung Kantor | 90,76% | 25.000.000 | 22.690.450 |
| | | 7 Pemasangan Jaringan Listrik | 99,80% | 50.000.000 | 49.900.000 |
| | | 8 Pengadaan Gordyn / Tirai Kantor | 99,47% | 20.900.000 | 20.790.000 |

| | | | | | | |
|----|--|----|--|--------|-------------|-------------|
| | | 9 | Jasa Konsultasi Pengawas Pembangunan Gedung Kantor Tahap 2 | 96,92% | 35.660.000 | 34.560.000 |
| 3. | Program Peningkatan Disiplin Aparatur | 1 | Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu | 95,95% | 80.300.000 | 77.044.400 |
| 4. | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | 1 | Pendidikan dan Pelatihan Non formal | 0 | 12.525.000 | 0 |
| 5. | Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan | 1 | Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun | 89,49% | 11.800.000 | 10.560.000 |
| 6. | Program Penataan Adminstrasi Kependudukan | 1 | Bimbingan teknis operator SIAK | 91,27% | 72.700.000 | 66.352.500 |
| | | 2 | Peningkatan pencapaian Rekam KTP Elektronik | 89,52% | 590.720.000 | 528.827.500 |
| | | 3 | Peningkatan penerbitan Akta-akta Pencatatan Sipil | 91,33% | 108.500.000 | 99.090.500 |
| | | 4 | Peningkatan Pencatatan dan penerbitan Akta Perkawinan dan Perceraian | 69,96% | 40.000.000 | 27.985.500 |
| | | 5 | Peningkatan pelayanan Mobilitas Penduduk | 81,98% | 58.500.000 | 47.960.000 |
| | | 6 | Pengadaan Peralatan penunjang SIAK | 96,80% | 636.795.000 | 616.405.480 |
| | | 7 | Penataan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 75,18% | 141.000.000 | 106.006.000 |
| | | 8 | Pengadaan Sarana dan Prasarana Dokumen Kependudukan | 96,14% | 74.700.000 | 71.815.200 |
| | | 9 | Pengadaan Formulir dan Stopmap Akta Pencatatan Sipil | 86,83% | 200.000.000 | 173.666.000 |
| | | 10 | Pengadaan peralatan | 85,06% | 290.600.000 | 247.175.000 |

| | | | | | |
|--|--|---|--------|---------------|---------------|
| | | jaringan Komunikasi Data | | | |
| | | 11 Bimbingan Teknis Pendaftaran Online Administrasi kependudukan | 91,39% | 26.400.000 | 24.125.750 |
| | | 12 Peningkatan pemanfaatan Administrasi kependudukan Data | 90,26% | 15.400.000 | 13.900.000 |
| | | 13 Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu (DAK 2017) | 93,93% | 3.059.899.000 | 2.874.052.227 |

C. Capaian kinerja Periode Tahun Berjalan

TABEL 2.2
RENCANA KERJA TAHUN 2018

| No | PROGRAM | KEGIATAN | TINGKAT PENCAPAIAN SPM (%) | ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN | |
|----|--|---|----------------------------|----------------------------|-----------------|
| | | | | ALOKASI(Rp.) | REALISASI (Rp.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Program Pelayanan administrasi perkantoran | 1 Penyediaan Jasa surat menyurat | 97,38 % | 10.000.000 | 9.737.500 |
| | | 2 Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | 94,79% | 218.015.000 | 206.648.227 |
| | | 3 Penyediaan ATK | 93,73% | 250.000000 | 234.330.400 |
| | | 4 Penyediaan Barang dan Cetakan dan Penggandaan | 93,04% | 75.000.000 | 69.782.000 |
| | | 5 Penyediaan komponen instalasi listrik/Penerangan Bangunan | 92,79% | 15.000.000 | 13.918.500 |
| | | 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | 82,14% | 13.440.000 | 11.040.000 |
| | | 7 Penyediaan makanan dan minuman | 91,33% | 273.200.000 | 249.500.000 |
| | | 8 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah | 100% | 250.000.000 | 249.994.266 |
| | | 9 Rapat-rapat koordinasi di dalam daerah | 95,57% | 100.000.000 | 95.574.554 |

| | | | | | | |
|----|--|----|--|--------|-------------|-------------|
| | | 10 | Penyusunan DED (Detail Engenering Desain) Pembagunan Gedung Kantor | 87,63% | 40.000.000 | 35.050.000 |
| | | 11 | Pengolahan kebersihan, keamanan, dan transportasi | 94,48% | 78.000.000 | 73.691.000 |
| | | 12 | Pendampingan ISO 9001 Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil | 97,64% | 75.000.000 | 73.232.300 |
| 2. | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana aparatur | 1 | Pengadaan Peralatan Gedung Kantor | 97,60% | 76.525.000 | 74.690.100 |
| | | 2 | Pengadaan Mebelir | 79,86% | 56.910.000 | 43.852.900 |
| | | 3 | Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor | 96,96% | 25.000.000 | 24.239.000 |
| | | 4 | Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas /Operasional | 93,46% | 50.000.000 | 46.729.925 |
| | | 5 | Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan perlengkapan Gedung Kantor | 98,63% | 40.000.000 | 39.452.000 |
| 3. | Program Peningkatan Disiplin Aparatur | 1 | Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu | 97,07% | 78.015.000 | 75.730.000 |
| | | 2 | Pelaksanaan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK) | 91,93% | 49.983.000 | 45.949.000 |
| 4. | Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur | 1 | Pendidikan dan Pelatihan formal | 0 | 0 | 0 |
| | | 2 | Bimbingan teknis Peningkatan Pelayanan Administrasi kependudukan | 94,23% | 150.000.000 | 141.352.000 |
| 5. | Program Peningkatan | 1 | Penyusunan Pelaporan Capaian Kinerja dan | 92,50% | 3.000.000 | 2.775.000 |

| | n Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan | Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | | | |
|----|---|--|--------|---------------|---------------|
| | | 2 Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun | 80,58% | 17.500.000 | 14.101.500 |
| | | 3 Penyusunan RKA/DPA Perubahan dan RKA/DPA | 93,31% | 5.000.000 | 4665.400 |
| | | 4 Penyusunan Indeks Kepuasan masyarakat/IKM (Pelayanan Dokumen Kependudukan) | 92,80% | 5.000.000 | 4.640.000 |
| | | 5 Pengelolaan Asset OPD | 69,50% | 3.000.000 | 2.085.000 |
| | | 6 Penyusunan Aplikasi Persediaan Barang | 0 | 0 | 0 |
| 6. | Program Penataan Adminstrasi Kependudukan | 1 Bimbingan teknis operator SIAK | 86,18% | 59.500.000 | 51.275.000 |
| | | 2 Implementasi Sistem Administrasi kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan) | 96,72% | 1.966.230.000 | 1.901.744.000 |
| | | 3 Koordinasi Pelaksanaan kebijakan Kependudukan | 95,66% | 35.250.000 | 33.718.472 |
| | | 4 Peningkatan pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan | 99,84% | 792.725.000 | 791.452.250 |
| | | 5 Pengembangan database Kependudukan | 96,80% | 52.100.000 | 50.433.000 |
| | | 6 Penyusunan Kebijakan kependudukan | 0 | 0 | 0 |
| | | 7 Pengelolaan Arsip | 94,49% | 165.000.000 | 155.905.785 |
| | | 8 Peningkatan penerbitan Akta-akta Pencatatan Sipil | 84,51% | 341.070.000 | 288.226.650 |
| | | 9 Peningkatan pelayanan Mobilitas Penduduk | 99,54% | 54.250.000 | 54.002.500 |
| | | 10 Pengadaan Peralatan penunjang SIAK | 99,37% | 496.612.000 | 493.489.450 |

| | | | | | |
|--|--|---|--------|---------------|---------------|
| | | 11 Fasilitasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIMAKDES) Tk Desa/Kelurahan | 99,51% | 60.000.000 | 59.706.000 |
| | | 12 Pengadaan Sarana dan Prasarana Dokumen Kependudukan | 96,10% | 87.160.000 | 83.760.000 |
| | | 13 Pengembangan Sistem Pendaftaran Online | 95,09% | 25.000.000 | 23.772.500 |
| | | 14 Bimbingan Teknis Pendaftaran Online Administrasi Kependudukan | 96,42% | 52.800.000 | 50.910.900 |
| | | 15 Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) terpadu (DAK 2017) | 94,65% | 3.353.889.000 | 3.174.328.739 |
| | | 16 Pengadaan Balngko dan Formulir Dokumen Kependudukan. | 94,66% | 400.715.000 | 379.330.000 |

D. Kebijakan OPD Tahun rencana

1. Optimalisasi pemanfaata sumberdaya manusia dan asset serta keuangan guna menuju penyelenggaraan pemerintahan yang baik serta memenuhi ISO 9001;
1. Peningkatkan kapasitas SDM melalui pendidikan formal/ bimtek bagi segenap personil dinas dan petugas register, kependudukan;
2. Peningkatkan sarana dan prasarana aparatur sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan tekhnologi serta tuntutan zaman;
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan dan jaringan komunikasi data pelayanan;
4. Peningkatan pengelolaan dan penyajian data kependudukan serta pemanfaatan data kependudukan;
5. Peningkatan kesadaran penduduk akan pentingnya tertib administrasi kependudukan guna mendukung tercapainya SPM.

E. Permasalah/isu yang dihadapi dan penanganan OPD pada tahun rencana

Permasalahan/isu yang dihadapi :

1. Belum tercukupinya sarana dan prasarana Aparatur.
2. Profesioalisme SDM Aparatur Belum optimal baik dari segi pemahaman mengenai aturan tentang kependudukan dan pencatatan sipil.

3. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan secara tepat waktu. Data Kependudukan belum termutakhirkan secara optimal sesuai dengan perkembangan riil penduduk seperti tingkat pendidikan, nomor surat nikah, jenis pekerjaan;
4. Data Base kependudukan masih menuju proses validasi dan konsolidasi sehingga membutuhkan kerja keras untuk membuat data base kependudukan itu valid dan terintegrasi terutama menangani data penduduk mati, ganda dan data ada namun penduduk tersebut sudah tidak berdomisili.
5. Kualitas jaringan ke Jaringan Komunikasi data yang terkadang rendah / tidak stabil, proses pengiriman, pengolahan data perekaman dan pencetakan KTP Elektronik.
6. Belum optimalnya pemanfaatan database kependudukan dalam bentuk Perjanjian kerja sama yang disebabkan dukungan dan kemampuan instansi terkait yang terbatas.

F. Penanganan SKPD pada tahun rencana

- a. Meningkatkan sarana dan prasarana kerja.
- b. Meningkatkan kapasitas SDM Aparatur dan Petugas Register Desa dengan berbagai pelatihan dan bimbingan teknis.
- c. Meningkatkan sosialisasi berkaitan dengan kebijakan kependudukan kepada seluruh lini masyarakat dengan berbagai media.
- d. Meningkatkan pelayanan kepemilikan dokumen kependudukan dan Akta-akta pencatatan sipil.
- e. Kerjasama dengan berbagai pihak yang meningkatkan pemanfaatan dokumen kependudukan.

BAB IV

PROGRAM DAN KEGIATAN

Rencana Kerja Tahunan ke-4

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil tahun 2019 merupakan rencana kerja tahun ke empat dari Rencana Strategis OPD Tahun 2016–2021. Adapun program dan kegiatan dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat,
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik,
- c. Penyediaan Alat Tulis Kantor,
- d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan,
- e. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor,
- f. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor,
- g. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan,
- h. Penyediaan Makanan dan Minuman,
- i. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah,
- j. Rapat-Rapat Koordinasi di Dalam Daerah,
- k. Pendampingan ISO 9001 pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- l. Penyediaan Jasa Konsultasi Pengawas Pembangunan Gedung.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- a. Pembangunan Gedung Kantor,
- b. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor,
- c. Pengadaan peralatan Gedung Kantor,
- d. Pengadaan Mebeleur,
- e. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor,
- f. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor.
- g. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas, Pengadaan Peralatan gedung Kantor,

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

- a. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu.
- b. Pelaksanaan Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan WBBM.

4. Program peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- a. Pendidikan dan Pelatihan Non Formal

5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

- a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi kinerja SKPD.

6. Program Penataan Administrasi Kependudukan

- a. Bimbingan Teknis Operator SIAK
- b. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating, dan Pemeliharaan)
- c. Penyediaan Informasi Yang Dapat Diakses Masyarakat,
- d. Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan,
- e. Pengembangan data Base Kependudukan
- f. Pengelolaan Kearsipan Dokumen Kependudukan,
- g. Peningkatan Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil
- h. Pengadaan Peralatan Penunjang Sistem Administrasi Kependudukan.
- i. Fasilitasi Sistem Informasi Administrasi kependudukan Tk. Desa/Kelurahan.
- j. Pengembangan Sistem Pendaftaran Online,
- k. Bimbingan Teknis Pendaftaran Online Administrasi kependudukan,
- l. Pengadaan Blangko dan formulir Dokumen Kependudukan,
- m. Sosialisasi Kebijakan Administrasi kependudukan (DAK Non Fisik),
- n. Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK Non Fisik),
- o. Penerbitan Dokumen Kependudukan (DAK Non Fisik),
- p. Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Dokumen kependudukan (DAK Non Fisik),
- q. Koordinasi Dan Konsultasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik).

TABEL 4.1
RENCANA KERJA TAHUN 2019

| No | Renja Tahun 2019 | | Indikasi Kegiatan | Anggaran |
|----|--|--|--|-------------|
| | Arah Kebijakan | Program | | |
| 1 | Peningkatan Kapasitas pengelolaan sistem administrasi kependuduk | Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | Penyediaan jasa surat menyurat | 10.000.000 |
| 2 | | | Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik | 231.130.000 |
| 3 | | | Penyediaan alat tulis kantor | 167.205.000 |
| 4 | | | Penyediaan bahan cetakan dan penggandaan | 59.425.000 |

| | | | | |
|----|--|---|--|---------------|
| 5 | | | Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | 9.798.000 |
| 6 | | | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor | 102.448.000 |
| 7 | | | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan | 13.440.000 |
| 8 | | | Penyediaan makanan dan minuman | 294.445.000 |
| 9 | | | Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah | 200.000.000 |
| 10 | | | Rapat-rapat koordinasi di dalam daerah | 150.000.000 |
| 11 | | | Pendampingan ISO 9001 pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil | 16.160.000 |
| 12 | | | Penyediaan jasa Konsultasi Pengawas Pembangunan Gedung | 35.000.000 |
| 13 | | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | Pembangunan Gedung Kantor | 1.207.105.000 |
| 14 | | | Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor | 25.231.000 |
| 15 | | | Pengadaan peralatan gedung kantor | 44.715.000 |
| 16 | | | Pengadaan Mebelair Kantor | 34.340.000 |
| 17 | | | Pemeliharaan ruti/berkala gedung kantor. | 50.000.000 |
| 18 | | | Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional | 50.000.000 |
| 19 | | | Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan perlengkapan Gedung Kantor | 40.000.000 |
| 20 | | Program Peningkatan Disiplin Aparatur | Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu | 88.160.000 |
| 21 | | | Pelaksanaan Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan WBBM | 20.000.000 |
| 22 | | Program Peningkatan Kapasitas | Pendidikan dan Pelatihan Non Formal | 200.000.000 |

| | | | | |
|----|--|--|---|-------------|
| | | Sumber Daya Aparatur | | |
| 23 | | Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan | Pengelolaan dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan | 18.250.000 |
| 24 | | Program penataan Administrasi Kependudukan | Pelatihan Tenaga Pengelola SIAK | 16.130.000 |
| 25 | | | Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating, dan pemeliharaan) | 976.069.000 |
| 26 | | | Penyediaan Informasi yang dapat diakses Masyarakat | 12.500.000 |
| 27 | | | Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang kependudukan | 844.450.000 |
| 28 | | | Pengembangan Database Kependudukan | 34.000.000 |
| 29 | | | Pengelolaan Kearsipan dokumen kependudukan | 120.160.000 |
| 30 | | | Peningkatan Penerbitan Akta-akta Pencatatan Sipil | 193.728.000 |
| 31 | | | Pengadaan peralatan penunjang administrasi kependudukan sistem | 499.010.000 |
| 32 | | | Fasilitas sistem informasi administrasi kependudukan Tk.Des/Kelurahan | 47.150.000 |
| 33 | | | Pengembangan sitem pendaftaran online | 11.260.000 |
| 34 | | | Bimbingan teknis pendaftaran administrasi kependudukan online | 17.900.000 |
| 35 | | | Penyediaan blanko dan formulir dokumen kependudukan | 578.970.000 |
| 36 | | | sosialisasi pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan (DAK NON FISIK) | 184.775.000 |

| | | | | |
|----|--|--|---|---------------|
| 37 | | | Pelayanan Dokumen Kependudukan (Non Fisik) | 243.536.000 |
| 38 | | | Penerbitan Dokumen Kependudukan dan identitas resmi anak (DAK Non Fisik) | 2.798.470.000 |
| 39 | | | Pengelolaan Sistem informasi Administrasi Kependudukan (SI AK)(DAK Non Fisik) | 244.155.000 |
| 40 | | | Koordinasi dan Konsultasi terkait pelaksanaan kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Non Fisik) | 218.342.000 |

BAB V

PENUTUP

Renja-OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2019 disusun sebagai konsekuensi dari pemberlakuan kebijakan yang tercermin dalam Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menuntut adanya perubahan dalam sistem perencanaan pembangunan di daerah. Juga mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat, Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 06 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021, serta Peraturan Bupati Grobogan tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Grobogan Tahun 2019.

Dokumen ini berfungsi sebagai acuan segenap jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yang merupakan implementasi dari Rencana Strategis OPD Tahun 2016-2021 untuk Tahun Anggaran 2019.

Purwodadi, 2019

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KAB. GROBOGAN

MOCH. SUSILO, SH, MM
NIP. 1965 0908 1991 03 1005