

**RENCANA KERJA PERANGKAT
DAERAH (RENJA PD)
TAHUN 2021**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN GROBOGAN**

Jl. Dr. Sutomo No. 5 Purwodadi, Grobogan



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 2021 dapat tersusun.

Penyusunan Rencana Kerja OPD Tahun 2021 ini dilakukan guna mewujudkan Rencana Strategis (Renstra) OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021 untuk pelaksanaan Tahun ke- 5 (Lima). 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, Rancangan Awal Rencana Kinerja disusun berdasarkan Peraturan menteri Dalam negeri RI Nomor 90 Tahun 2019 tentang klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah..

Materi pokok Rencana Kerja (Renja) OPD ini mencakup antara lain: Latar Belakang, Tupoksi dan Kewenangan OPD, visi, misi, kebijakan, program, kegiatan, 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 2021 ini dapat dijadikan acuan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan untuk Tahun Anggaran 2021.

Purwodadi, 04 Januari 2021

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan



ACHMAD BASUKI Mulyono, S.Sos, MM
NIP. 19650530 198607 1 001



DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 . Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud Dan Tujuan.....	3
1.4. Sistematika Penulisan	3
BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KINERJA TAHUN LALU DAN CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN	
2.1. Evaluasi Pelaksanaan renja tahun lalu (n-2) dan capaian Renstra	6
2.2. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu (n-1) dan Capaian Renstra	13
2.3. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	18
2.4. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan	36
BAB III. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH.....	43
3.1 Tujuan Dan Sasaran Renja Perangkat Daerah.....	43
3.2. Program dan Kegiatan	49
BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH....	57
BAB V PENUTUP	67



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Rencana Kerja Tahun 2019.....	7
Tabel 2.2	Capaian Indikator Sasaran Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun 2019.....	12
Tabel 2.3	Capaian Realisasi Keuangan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan tahun 2020.....	13
Tabel 2.4	Capaian Indikator Sasaran Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun 2019-2020.....	17
Tabel 2.5	Capaian Indikator Sasaran Rasio Kepemilikan KTP Tahun 2020	19
Tabel 2.6	Capaian Indikator Program untuk Mencapai Indikator Sasaran Rasio Penduduk ber-KTP Tahun 2020	19
Tabel 2.7	Capaian Indikator Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan Tahun 2020	24
Tabel 2.8	Capaian Kinerja Indikator Program untuk Mencapai Indikator Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan Tahun 2020	24
Tabel 2.9	Capaian Indikator Sasaran Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (semua umur) Tahun 2020.....	31
Tabel 2.10	Capaian Kinerja Indikator Program untuk Mencapai Indikator Sasaran Kepemilikan Akta Kelahiran (semua Umur) Tahun 2020	32
Tabel 2.11	Capaian Kinerja Indikator Sasaran Database Kependudukan Yang Valid dan Update Tahun 2020	33
Tabel 2.12	Capaian Kinerja Indikator Program untuk Mencapai Indikator sasaran Database Kependudukan yang Valid Dan Update Tahun 2020.....	34
Tabel 2.13	Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kab. Grobogan Terhadap Pencapaian Visi Misi Bupati/Wakil Bupati	40
Tabel 3.1	Keterkaitan Visi dan Misi dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	45
Tabel 3.2	Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Grobogan Terhadap Pencapaian Visi Misi Bupati/wakil Bupati	46
Tabel 3.3	Indikator Kinerja Sasaran Tahun 2021	49
Tabel 3.4	Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Grobogan Tahun 2021	50
Tabel 4.1	Rencana Kerja Tahun 2021.....	60



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana kerja (Renja) adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah (PD) untuk periode satu tahun yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang dilaksanakan oleh masyarakat. Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 adalah dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran Organisasi Perangkat Daerah, dalam bentuk kerangka kegiatan dan anggaran untuk periode 1 (satu) tahun.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan daerah, Tata cara evaluasi Raperda tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah dan rencana Kerja Pemerintah daerah, setiap perangkat daerah diwajibkan untuk menyusun rancangan rencana kerja yang mengacu pada Rancangan Awal sekaligus menyempurnakan rancangan awal renja perangkat daerah yang sudah ada.

Renja OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan tahun 2020 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, memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat sebagaimana



tertuang dalam Peraturan daerah Nomor 14 tahun 2005 Pasal 5 ayat (1) dan (2).

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2020 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 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.
4. Undang –Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD dan informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat.



8. 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 Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor :10 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 -2021.

1.3 Maksud Dan Tujuan

Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan disusun dengan maksud :

1. Sebagai bagian dari rangkaian kegiatan yang komprehensif Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan dalam rangka pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi (Tupoksi) untuk periode 1 (satu) tahun kedepan.
2. Sebagai pedoman unit organisasi dalam rangka mencapai visi dan misi organisasi dan penjabaran Rencana Strategis SKPD.

1.4 Sistematika Penulisan

- BAB I : PENDAHULUAN
Berisi tentang latar belakang, Landasan Hukum, Maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.
- BAB II : EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KINERJA TAHUN LALU DAN CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN.
- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu (n-2) dan Capaian Renstra.



Bab ini berisi kajian (Review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan renja Perangkat Daerah tahun lalu (n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan renja Perangkat Daerah sudah disahkan.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan.

Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan perangkat daerah dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Perangkat Daerah.

BAB III : TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah.

Berisi perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja renstra Perangkat Daerah.

3.2 Program dan Kegiatan.

Berisi jumlah program dan jumlah kegiatan, total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya.



BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN
PERANGKAT DAERAH

Pada BAB ini berisi Program dan kegiatan yang akan direncanakan akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil tahun 2021.

BAB V : PENUTUP



BAB II
EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KINERJA
TAHUN LALU DAN CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu (n-2) dan Capaian Renstra

Dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021 (revisi 2019) telah ditetapkan 1 tujuan dan 1 sasaran. Hasil capaian kinerja Tahun 2019 menunjukkan bahwa secara umum seluruh unit kerja di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan telah bekerja dengan baik dan dapat melaksanakan seluruh program kegiatan sesuai dengan rencana kerjanya. Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan adalah Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik pemda, dengan indikator kinerja Rata-rata skor survey kepuasan masyarakat (SKM). Pada tahun 2019 skor target IKM Dispendukcapil adalah 84, dengan realisasi indeks IKM semester 2 tahun 2019 adalah 84,11 hal tersebut menunjukkan bahwa tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tercapai. Namun demikian perbaikan dalam perumusan indikator kinerja masih perlu dilaksanakan lebih lanjut, untuk lebih mengarah pada optimalisasi perwujudan peran dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun Lalu dapat dilihat pada tabel dibawah. Seluruh Program dan Kegiatan pada Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil telah dilaksanakan dengan baik, dan tidak ada kegiatan atau program yang tidak terlaksana, hasil capaian realisasi keuangan pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:



TABEL 2.1
RENCANA KERJA TAHUN 2019

No	Program	Kegiatan	Indikator Kinerja	Tingkat Pencapaian SPM (%)	Anggaran Setelah Perubahan	
					Alokasi (Rp.)	Realisasi (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Program Pelayanan administrasi perkantoran	1 Penyediaan Jasa surat menyurat	2 jenis benda pos, dan 50 pengiriman paket surat	91,79	10.000.000	9.178.500
		2 Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 bulan pemenuhan tagihan air, telepon, internet, dan pulsa SMS gateway	95,80	245.275.000	234.968.829
		3 Penyediaan ATK	42 jenis ATK	95,07	167.205.000	158.959.500
		4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6 item barang cetakan, 115 penjiilidan, 35 spanduk	96,87	59.425.000	57.565.000
		5 Penyediaan komponen instalasi listrik/Penerangan Bangunan	9 item alat listrik yang dibeli	96,49	9.798.000	9.454.000
		6 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	17 item alat kebersihan, 2 tenaga kebersihan, 3 tenaga pengaman kantor, 2 tenaga pengemudi	89,07	102.448.000	91.254.000
		7 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-	108 eksemplar surat kabar dan	77,68	13.440.000	10.440.000



		undangan	majalah			
		8 Penyediaan makanan dan minuman	11 bulan penyediaan makanan dan minuman	97,44	307.945.000	300.062.000
		9 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	12 bulan penyediaan koordinasi dan konsultasi	99,97	200.000.000	199.947.540
		10 Rapat-rapat koordinasi di dalam daerah	12 bulan rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah	99,99	150.000.000	149.989.558
		11 Pendampingan ISO 9001 Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Sertifikat ISO 9001 Versi 2015	97,89	47.970.000	46.960.000
		12 Penyediaan jasa Konsultasn Pengawas Pembangunan Gedung	1 laporan pengawasan gedung kantor	95,37	35.000.000	33.380.000
		13 Penyusunan DED Pembangunan Gedung Kantor	1 laporan DED gedung kantor	98,22	50.000.000	49.110.000
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana aparatur	1 Pembangunan gedung Kantor	1 unit gedung kantor	96,38	1.207.105.000	1.163.358.167
		2 Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	1 unit perlengkapan gedung kantor	99,75	25.231.000	25.168.300
		3 Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	2 unit peralatan gedung kantor	80,55	44.715.000	36.020.000
		4 Pengadaan Mebelir	2 jenis mebeleur	68,50	34.340.000	23.523.795



			yang dibeli				
		5	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	2 gedung kantor yang dipelihar an	97,24	50.000.000	48.620.000
		6	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas /Operasional	5 kendaraan dinas roda 4, dan 10 kendaraan roda 2	98,04	50.000.000	49.020.050
		7	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan perlengkapan Gedung Kantor	7 jenis peralatand an perlengkapan kantor yang dipelihara	88,91	40.000.000	35.566.000
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	1	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	246 stel pakaian seragam kantor	96,81	88.160.000	85.350.000
		2	Pelaksanaan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Korupsi (WBK)	1 Laporan hasil survey IPK	99,58	20.000.000	19.916.000
4.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1	Pendidikan dan Pelatihan Non formal	56 Orang karyawan / karyawati yang mengikuti pelatihan service excellent	97,94	200.000.000	195.876.000
5.	Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	1	Penyusunan Pelaporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6 LK WTP, LKjIP AA, laporan BMD WTP, IKM sangat baik, RFK bulanan, Renja	97,74	21.550.000	21.063.250
6.	Program Penataan Administrasi Kependud	1	Bimbingan teknis operator SIAK	30 orang operator mengikuti bintek	98,45	16.130.000	15.879.800



Rencana Kerja (Renja)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021

ukan						
		2 Implementasi Sistem Administrasi kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)	5 jenis ATK Penunjang penerbitan dokumen kependudukan	99,32	976.069.000	969.425.714
		3 Penyediaan Informasi yang dapat diakses masyarakat	30 konten website Dispendukcapil yang terupdate dan dapat diakses masyarakat	99,97	12.500.000	12.496.500
		4 Peningkatan pelayanan Publik dalam Bidang Kependudukan	264.280 dokumen penerbitan dokumen kependudukan	96,07	877.450.000	842.936.500
		5 Pengembangan database Kependudukan	38 desa pelopoor GISA	93,15	34.000.000	31.670.500
		6 Pengelolaan Kearsipan Dokumen Kependudukan	1.967 jilid dan digitalisasi berkas permohonan dan register dokumen kependudukan	97,16	120.160.000	116.749.250
		7 Peningkatan penerbitan Akta-akta Pencatatan Sipil	40.000 akta pencatatan sipil, 70 orang peserta pembinaan pencatatan perkawinan dan perceraian	97,34	193.728.000	188.583.750
		8 Kegiatan pengadaan peralatan penunjang Sistem	3 Jenis pengadaan peralatan penunjang	96,27	707.730.000	681.364.430



		Administrasi Kependudukan (SAK)	SAK			
		9 Fasilitasi Sistem Informasi Administrasi kependudukan (SIMAKDES) Tk Desa/Kelurahan	280 orang petugas registrar yang mengikuti pembinaan Simakdes	93,22	47.150.000	43.954.800
		10 Pengembangan Sistem Pendaftaran Online	1 Konten aplikasi pendaftaran yang dikembangkan	99,99	11.260.000	11.259.000
		11 Bimbingan Teknis Pendaftaran Online Administrasi kependudukan	100 orang peserta bintek pendaftaran online administrasi kependudukan	84,86	17.900.000	15.190.000
		12 Pengadaan Balngko dan Formulir Dokumen Kependudukan.	3 jenis formulir dan blangko akta pencatatan sipil	93,30	578.970.000	540.186.700
		13 Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	400 orang peserta sosialisasi kebijakan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan terupdate	93,35	184.775.000	172.492.700
		14 Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK Non Fisik)	19 Kecamatan yang didatangi pelayanan keliling dok. kependudukan	97,93	243.536.000	238.486.841
		15 Penerbitan	3 jenis	98,82		2.765.494.800



		Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak (DAK Non Fisik)	bahan penunjang penerbitan dokumen kependudukan		2.798.470.000	
	16	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SI AK) (DAK Non Fisik)	130 buku DAK, 65 Buku Profil kependudukan	97,95	244.155.000	239.153.151
	17	Koordinasi dan Konsultasi Terkait Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	12 Bulan koordinasi dan konsultasi terkait pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan adminduk	99,95	218.342.000	218.232.628

Tabel 2.2
Capaian Indikator Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019

INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2018		CAPAIAN 2018 (%)	KET
	TARGET	REALISASI		
Rasio Kepemilikan KTP (%)	99	99,54	100,55	Kinerja sangat tinggi
Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan (skor)	84	84,11	100,13	Kinerja sangat tinggi
Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur) (%)	37	38,72	104,65	Kinerja sangat tinggi
Database kependudukan yang valid dan updated (%)	100	100	100	Kinerja sangat tinggi
Rata - rata capaian indikator sasaran	Tahun 2019		101,33	Kinerja sangat tinggi

Sumber: LKjIP tahun 2019

Secara umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan telah melaksanakan tugas dan fungsinya dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2016-



2021. Pencapaian tujuan dan sasaran telah dilakukan dengan sangat berhasil dengan melalui berbagai usaha yang telah dilakukan.

2.2 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu (n-1) dan Capaian Renstra

Dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021 (reviu 2020) telah ditetapkan 1 tujuan dan 1 sasaran. Hasil capaian kinerja Tahun 2020 menunjukkan bahwa secara umum seluruh unit kerja di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan telah bekerja dengan baik dan dapat melaksanakan seluruh program kegiatan sesuai dengan rencana kerjanya. Tujuan Dinas Kependudukan adalah Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik pemda, dengan indikator kinerja Rata-rata skor survey kepuasan masyarakat (SKM). Pada tahun 2020 skor target IKM Dispendukcapil adalah 85, dengan realisasi indeks IKM triwulan IV tahun 2020 adalah 85,79. Hal tersebut menunjukkan bahwa tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tercapai. Namun demikian perbaikan dalam perumusan indikator kinerja masih perlu dilaksanakan lebih lanjut, untuk lebih mengarah pada optimalisasi perwujudan peran dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun Lalu dapat dilihat pada tabel dibawah. Seluruh Program dan Kegiatan pada Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil telah dilaksanakan dengan baik, dan tidak ada kegiatan atau program yang tidak terlaksana, hasil capaian realisasi keuangan pada tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3
Capaian Realisasi keuangan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2020

No	PROGRAM	KEGIATAN	Indikator Kinerja	TINGKA T PENCAP AIAN (%)	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	
					ALOKASI (Rp.)	REALISAS I (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Program Pelayanan administrasi perkantoran	1 Penyediaan Jasa surat menyurat	2 jenis benda pos yang dibeli, dan 100 pengiriman paket surat	99,22	6.580.000	6.529.000
		2 Penyediaan jasa komunikasi,	93.125 KWH, 997 m3 air,	98,74	224.600.000	221.773.173



No	PROGRAM	KEGIATAN	Indikator Kinerja	TINGKAT PENCAPAIAN (%)	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	
					ALOKASI (Rp.)	REALISASI (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
		Sumber Daya Air dan Listrik	12 bulan, 12 bulan SMS gateway			
		3 Penyediaan ATK	62 jenis	94,61	40.630.000	38.439.100
		4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5 jenis cetakan, 90 jilid, 17.060 lbr, 45 spanduk	93,96	22.300.000	20.953.000
		5 Penyediaan komponen instalasi listrik/Penerangan Bangunan	11 item alat listrik	97,94	6.005.000	5.881.000
		6 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	24 Item alat kebersihan, 3 Orang tenaga kebersihan, 3 orang tenaga keamanan, 2 orang pengemudi	91,30	87.380.000	79.781.000
		7 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	32 Eks surat kabar, 64 eks majalah	89,96	8.960.000	8.060.000
		8 Penyediaan Makanan dan Minuman	11 Bulan	97,33	111.560.000	108.580.000
		9 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Luar daerah	12 Bulan	99,93	112.500.000	112.419.970
		10 Rapat-rapat Koordinasi ke Dalam daerah	12 Bulan	98,91	34.200.000	33.826.716
		11 Pendampingan ISO 9001 Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	-	-	-	Refocusing
		12 Penyediaan Jasa Konsultasi Pengawas Pembangunan Gedung	-	-	-	Refocusing
2.	Program Peningkatan Sarana	1 Pembangunan Gedung Kantor	-	-	-	Refocusing



No	PROGRAM	KEGIATAN	Indikator Kinerja	TINGKAT PENCAPAIAN (%)	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	
					ALOKASI (Rp.)	REALISASI (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
	dan Prasarana aparatur					
		2 Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	-	-	-	Refocusing
		3 Pengadaan Meubelair	-	-	-	Refocusing
		4 Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	2 unit Gedung	94,68	15.000.000	14.202.000
		5 Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	5 Unit kendaraan Dinas Roda 4, 10 Kendaraan Dinas Roda 2	96,00	21.930.000	21.053.700
		6 Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	7 Jenis (APAR, AC, Sound system, Genset, Perlengkapan Kantor, Komputer, dan Printer)	84,91	25.612.000	21.746.000
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	1 Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	126 Seragam Olah Raga	90,73	42.004.000	38.110.000
		2 Pelaksanaan Zona Integritas menuju WBK	-	-	-	Refocusing
4.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1 Pendidikan dan Pelatihan Non Formal	-	-	-	Refocusing
5.	Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	1 Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 LK WTP, LKjIP B, Laporan BMD WTP, IKM Sangat Baik, RFK Bulanan, Renja, RKA, Perubahan 2020, dan RKA Penetapan 2021	75,04	28.600.000	21.461.250



No	PROGRAM	KEGIATAN	Indikator Kinerja	TINGKAT PENCAPAIAN (%)	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	
					ALOKASI (Rp.)	REALISASI (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
6.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	1 Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan	1 Jenis ATK (Toner) , 2 Aplikasi	90,08	204.405.000	184.133.832
		2 Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat	1 Aplikasi	96,97	30.000.000	29.090.000
		3 Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	100.000 dokumen kependudukan	96,71	1.069.770.000	1.034.522.500
		4 Pengembangan Data Base Kependudukan	300 orang, 19 Kecamatan	99,87	50.000.000	49.936.000
		5 Penyusunan Kebijakan Kependudukan	130 Buku, 65 Buku, 1 Paket	96,50	50.000.000	48.250.000
		6 Pengelolaan Kearsipan Dokumen Kependudukan	2050 jilid	97,27	123.060.000	119.703.750
		7 Peningkatan Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil	40.000 pemohon	89,88	115.500.000	103.812.500
		8 Pengadaan Peralatan Penunjang Sistem Administrasi Kependudukan	7 Jenis (10 PC, 12 Printer ID, 10 Printer Laserjet, 4 Finger, Print Scanner, 2 Irish Mata, 14 Smart Card reader encode, 14 Web Cam)	93,38	740.615.000	691.621.048
		9 Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK Non Fisik)	19 Kecamatan	87,81	1.035.508.000	909.285.478
		10 Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Identitas Resmi Anak (DAK Non Fisik)	18 bahan penunjang penerbitan dokumen kependudukan	94,57	3.326.410.000	3.145.812.180
		11 Pengelolaan Sistem Informasi	80 OPD	90,45	16.400.000	14.834.173



No	PROGRAM	KEGIATAN	Indikator Kinerja	TINGKAT PENCAPAIAN (%)	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	
					ALOKASI (Rp.)	REALISASI (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7
		Administrasi Kependudukan (SIK) (DAK Non Fisik)				
		12 Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	12 Bulan	97,79	27.385.000	26.780.845
		13 Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	4500 kali Siaran radio	100	138.975.000	138.975.000

Tabel 2.4
Capaian Indikator Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 - 2020

INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2019		CAPAIAN 2019 (%)	KET	TAHUN 2020		CAPAIAN 2020 (%)	KET
	TARGET	REALISASI			TARGET	REALISASI		
Rasio Kepemilikan KTP (%)	99	99,54	100,55	Kinerja Sangat Tinggi	100	96,22	96,22	Kinerja Sangat Tinggi
Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan (skor)	84	84,11	100,13	Kinerja Sangat Tinggi	85	85,79	100,93	Kinerja Sangat Tinggi
Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur) (%)	37	38,72	104,65	Kinerja Sangat Tinggi	38	40,49	106,55	Kinerja Sangat Tinggi
Database kependudukan yang valid dan updated (%)	100	100	100	Kinerja Sangat Tinggi	100	98,02	98,02	Kinerja Sangat Tinggi



INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2019		CAPAIAN 2019 (%)	KET	TAHUN 2020		CAPAIAN 2020 (%)	KET
	TARGET	REALISASI			TARGET	REALISASI		
Rata - rata capaian indikator sasaran	Tahun 2019		101,33	101,33	Tahun 2020		100,43	Kinerja Sangat Tinggi

Sumber: Data yang diolah

Pada Tabel di atas menggambarkan capaian kinerja sasaran Dinas. Didalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan 2016-2021 telah ditetapkan 1 sasaran dengan 4 indikator kinerja sasaran. Atas dasar pertimbangan tersebut diatas, maka disampaikan capaian kinerja sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2020 dan perbandingannya dengan Tahun 2019.

Secara umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan telah melaksanakan tugas dan fungsinya dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021. Pencapaian tujuan dan sasaran telah dilakukan dengan sangat berhasil dengan melalui berbagai usaha, walaupun ada penurunan pada penerbitan KTP Elektronik.

2.3 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Selama ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan telah berusaha untuk dapat menjalankan tugas pokok dan fungsinya dengan baik, sesuai dengan visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan organisasi. Sebagai institusi yang berfungsi sebagai unsur staf yang mempunyai tugas memberikan fasilitasi membantu bupati dalam melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, maka kinerja pelayanan yang dihasilkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan tentu sangat berkaitan dengan hal-hal yang berhubungan dengan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Berkenaan dengan hal tersebut dan sesuai dengan tugas pokok fungsi dan sasaran strategis yang ditetapkan organisasi,



maka di sini dapat disampaikan bahwa, kinerja pelayanan yang selama ini telah dilakukan dan dihasilkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan adalah sebagai berikut :

1. Capaian Indikator Sasaran : Rasio Kepemilikan KTP

Tabel 2.5
Capaian Indikator Sasaran Rasio Kepemilikan KTP Tahun 2020

NO	Tujuan	Indikator sasaran	Target tahun 2020	Realisasi 2020	Sasaran	Indikator	Satuan	Target 2020	Realisasi	capaian	Persepsi tingkat capaian
(1)	(2)				(3)	(4)	(5)	(6)	(8)	(9)	(10)
1.	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik pemda	Rata-rata skor survey kepuasan masyarakat (SKM)	85	85,79	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Rasio Kepemilikan KTP	%	100	96,22	96,22	Kinerja Sangat Tinggi

Sumber: Data yang diolah

Target rasio penduduk ber-KTP tahun 2020 adalah 100%, dengan realisasi 96,22%. Capaian untuk target ini adalah 96,22%, dengan kategori persepsi tingkat **kinerja sangat tinggi**. Itu berarti indikator sasaran Rasio Kepemilikan KTP Dispendukcapil **kinerja sangat tinggi**. Capaian ini tidak tercapai 100% disebabkan banyak penduduk yang bekerja di luar daerah.

Indikator sasaran **rasio penduduk ber-KTP** didukung oleh 1 (satu) Program, yaitu **program Penatan Administrasi kependudukan**. Adapun capaian kinerja indikator program tersebut dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 2.6
Capaian Indikator Program untuk mencapai indikator sasaran Rasio Penduduk ber-KTP Tahun 2020

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Satuan	Target 2020	Realisasi 2020	Capaian	Kegiatan
1	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan	Rasio Kepemilikan KTP	Program Penataan Administrasi	Rasio perekaman KTP	%	100	107,02	107,02	Peningkatan pelayanan Publik dalam Bidang



No	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Satuan	Target 2020	Realisasi 2020	Capaian	Kegiatan
	dan pencatatan sipil		Kependudukan						Kependudukan
				Rasio Kepemilikan KK	%	100	99,61	99,61	Pengembangan Database Kependudukan
				Rasio Kepemilikan KIA	%	65	70,05	107,77	Sosialisasi pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan (DAK Non Fisik)
									Pelayanan dokumen kependudukan (DAK Non Fisik)
									Penerbitan dokumen kependudukan dan identitas resmi anak (DAK Non Fisik)
									Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
									Koordinasi dan konsultasi terkait pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan (DAK Non Fisik)

Program Penataan Administrasi Kependudukan dalam rangka mencapai target **rasio penduduk ber-KTP** memiliki 3 (tiga) indikator kinerja program antara lain :

a. Rasio perekaman KTP

Target Rasio Perekaman KTP Elektronik tahun 2020 adalah 100%, dengan realisasi 107,02%. Capaian target rasio ini adalah 107,02%.

b. Rasio Kepemilikan KK

Target Rasio Kepemilikan KK pada tahun 2020 adalah 100%, dengan realisasi 99,61%. Pencapaian rasio ini adalah 99,61%.

c. Rasio Kepemilikan KIA.

Target Rasio Kepemilikan KIA tahun 2020 adalah 65%, sedangkan realisasi pencetakan KIA tahun 2020 adalah 70,05%, capaian kinerja ini adalah 107,77%

Upaya yang ditempuh untuk pencapaian target-target sasaran program yang telah ditetapkan sebagai berikut :



- Memenuhi ketersediaan blanko KTP-el yang ditempuh dengan cara melakukan Pengambilan Blangko KTP-el langsung ke Kementerian Dalam Negeri RI ataupun ke Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Provinsi Jawa Tengah.
- Memanfaatkan berbagai media untuk melakukan sosialisasi berkaitan dengan administrasi kependudukan, baik melalui media sosial dinas (website, facebook, twitter, instagram, youtube), siaran radio, serta pemasangan baliho dan banner.
- Pada bulan Januari 2020, mencatatkan diri pada museum Rekor Dunia- Indonesia sebagai pemrakarsa dan penyelenggaraan pembagian Kartu Identitas Anak (KIA) terbanyak dalam rangka peningkatan capaian kepemilikan KIA,
- Mendorong peningkatan jumlah penerbitan KTP-el melalui program “DALANG PERKASA” (Datang Langsung perekaman di Desa) bagi penyandang disabilitas serta penduduk yang belum memiliki KTP-el dengan tetap menerapkan protokol kesehatan dengan ketat (memakai masker, cuci tangan dan jaga jarak, serta skrining suhu badan sebelum mendapatkan layanan kependudukan.
- Melakukan pengalihan layanan dari tatap muka langsung menjadi layanan online dengan aplikasi “E-SIMPEL” yang berbasis website, dan aplikasi “SIMPEL TENAN” yang berbasis android serta memperbanyak infografis terkait tata cara pengoperasiannya yang disebarluaskan melalui media sosial dinas (IG, Facebook, twitter, youtube), pemasangan banner dan layanan informasi online.

Pencapaian target rasio kepemilikan KTP yang ditempuh dengan Program Penataan Administrasi Kependudukan ini memiliki anggaran sebesar Rp 5.664.448.000 dan realisasi Rp 5.320.146.176,00 realisasi keuangan 93,92% dengan efisiensi 6,08%. Program ini terdiri dari 2 (dua) kegiatan yaitu:

(1) Kegiatan Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan

- Output : Pelaksanaan rekam KTP El, Penerbitan KK dan KTP El/Suket, penerbitan KIA, dan penerbitan SKTT di Kabupaten Grobogan sejumlah 100.000 dokumen pelayanan
- Anggaran : Rp 1.069.770.000,00
- Realisasi : Rp 1.034.522.500 (96,71 %) efisiensi 3,29%



- Realisasi Output : 100 %
- (2) Kegiatan Pengembangan Database Kependudukan
- Output : Jumlah data penduduk disabilitas dan lanjut usia yang teupdate sebanyak 300 orang, 19 kecamatan
 - Anggaran : Rp 50.000.000,00
 - Realisasi output : Rp 49.936.000,00 (99,87 %) efisiensi 0,13%
 - Realisasi Fisik : 100 %
- (3) Pelayanan Dokumen Kependudukan (DAK Non Fisik)
- Output : Terlaksananya pelayanan keliling dokumen 19 Kecamatan.
 - Anggaran : Rp1.035.508.000,00
 - Realisasi : Rp 909.285.478 (87,81 %) efisiensi 12,19%
 - Realisasi Output : 100 %
- (4) Penerbitan Dokumen Kependudukan (DAK Non Fisik)
- Output : Bahan penunjang penerbitan dokumen kependudukan 18 bahan penunjang.
 - Anggaran : Rp 3.326.410.000,00
 - Realisasi : Rp 3.145.812.180,00 (94,57 %) efisiensi 5,43%
 - Realisasi Output : 100 %
- (5) Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)
- Output : Jumlah OPD yang mengikuti rapat pemanfaatan data kependudukan
 - Anggaran : Rp 16.400.000,00
 - Realisasi : Rp 14.834.173,00 (90,45%) efisiensi 9,55%
 - Realisasi Output : 100 %
- (6) Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)
- Output : Koordinasi dan konsultasi terkait pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan adminduk
 - Anggaran : Rp 27.385.000,00



- Realisasi : Rp 26.780.845,00 (97,79 %) efisiensi 2,21%
- Realisasi Output : 100 %

(7) Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)

- Output : Jumlah siaran radio
- Anggaran : Rp 138.975.000,00
- Realisasi : Rp 138.975.000,00 (100 %) efisiensi 0%
- Realisasi Output : 100 %

2. Capaian Indikator Sasaran : Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan

Indikator Sasaran Kedua adalah Indeks kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan. Pada Tahun 2020 Dispendukcapil melakukan 4 kali survey kepuasan masyarakat yaitu dilakukan setiap triwulan. IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil triwulan 1 sebesar 85,17 IKM Dispendukcapil triwulan 2 sebesar 85,43 IKM Dispendukcapil Triwulan 3 sebesar 85,72 dan pada triwulan 4 IKM pada Dispendukcapil adalah 85,79. Masing-masing IKM telah memenuhi target IKM tahun 2020 sebesar 85. Capaian untuk target ini adalah 100,93%, dengan kategori persepsi tingkat capaian **kinerja sangat tinggi**. Itu artinya sasaran Dispendukcapil **sangat berhasil**.

Upaya untuk mencapai indeks kepuasan masyarakat antara lain:

- Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana untuk menunjang pelayanan prima kepada masyarakat,
- Publikasi standar pelayanan melalui berbagai media,
- Menciptakan inovasi-inovasi pelayanan untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan,
- Melakukan pengembangan aplikasi pendaftaran online, baik e-simpel maupun SIMPEL TENAN dengan menambahkan fitur-fitur untuk memberikan kemudahan bagi masyarakat, untuk meminimalisir adanya kerumunan dan tatap muka langsung dengan pemohon.
- Pengelolaan pengaduan dan layanan informasi masyarakat yang responsif.



- Selama masa Pandemi Covid-19, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan dialog interaktif dengan masyarakat secara berkala melalui zoom meeting, untuk memberikan ruang bagi masyarakat menyampaikan pertanyaan maupun pengaduan terkait layanan dokumen kependudukan selama masa pandemi, sebagai bahan perbaikan bagi layanan, khususnya layanan online. Hasil dari indikator indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan administrasi dan kependudukan sebagai berikut:

Tabel 2.7
Capaian Indikator Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan Tahun 2020

No	Tujuan	Indikator sasaran	Target 2020	Realisasi 2020	Sasaran	Indikator	Satuan	Target Thn 2020	Realisasi	Capaian	Persepsi tingkat capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik pemda	Rata-rata skor survey kepuasan masyarakat (SKM)	85	85,79	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan	Skor	85	85,79	100,93	Kinerja Sangat Tinggi

Sumber: Data yang diolah

Indikator sasaran **Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan** didukung oleh 6 (enam) Program dengan capaian kinerja indikator sebagaimana dalam tabel berikut:

Tabel 2.8
Capaian Kinerja Indikator Program untuk mencapai indikator sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Administrasi Kependudukan Tahun 2020

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Satuan	Target 2020	Realisasi 2020	Capaian	Kegiatan
1	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Prosentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	%	100	100	100	Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Alat Tulis



No	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Satuan	Target 2020	Realisasi 2020	Capaian	Kegiatan
									Kantor
									Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
									Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
									Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
									Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
									Penyediaan Makanan dan Minuman
									Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
									Rapat-Rapat Koordinasi Di Dalam Daerah
			Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.	prosentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	%	100	100	100	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
									Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
									Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor
			Peningkatan Disiplin Aparatur	prosentase peningkatan disiplin aparatur	%	100	100	100	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu
			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		%	0	0	0	Pendidikan dan Pelatihan non Formal
			Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan	prosentase laporan yang disusun tepat waktu	%	100	100	100	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtiar Realisasi



No	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Satuan	Target 2020	Realisasi 2020	Capaian	Kegiatan
			n Capaian Kinerja dan Keuangan						Kinerja SKPD

Agar Indikator Sasaran Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendapatkan hasil yang baik maka didukung oleh 5 Program dan 21 Kegiatan, antara lain:

a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program ini diarahkan untuk meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran. Program ini mempunyai anggaran Rp 654.715.000,00 dengan realisasi belanja Rp 636.242.000,00. Realisasi keuangan 97,18% terdapat efisiensi 2,82%, dan realisasi fisik 100%. Dalam Program Pelayanan Administrasi Perkantoran terdapat 12 (dua belas) kegiatan, meliputi :

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Output : terlaksananya jasa surat menyurat 500 lbr perangko, 1.650 lbr meterai, 125 pkt pengiriman surat/kilat Koordinasi dan
 - Anggaran : Rp 6.580.000,00
 - Realisasi : Rp 6.529.000,00 (99,22 %) efisiensi 0,78 %
 - Realisasi Output : 100 %
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Output : pembayaran 12 bln langganan telpon, 12 bln pulsa sms, gateway, 997 mtr3 langganan air, 93.125, kwh langganan listrik, 12 bln langganan internet
 - Anggaran : Rp 224.600.000,00
 - Realisasi : Rp 221.773.173,00 (98,74 %) efisiensi 1,26%
 - Realisasi Output : 100 %
3. Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - Output : Jumlah Pengadaan ATK 62 Jenis.



- Rp 40.630.000,00
- Anggaran : Rp 38.439.100,00 (94,61 %) efisiensi
 - Realisasi : 5,39%
 - Realisasi Output : 100 %
4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Output : 7 jenis barang Cetak, 90 Jilid, 17.060 Lembar penggandaan, 45 spanduk.
 - Anggaran : Rp 22.300.000,00
 - Realisasi : Rp 20.953.000,00 (93,96 %) efisiensi 6,04%
 - Realisasi Output : 100 %
5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- Output : Tersedianya 11 Item Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
 - Anggaran : Rp 6.005.000,00
 - Realisasi : Rp 5.881.000,00 (97,94 %) efisiensi 2,06%
 - Realisasi Output : 100 %
6. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Output : Tersedianya 3 org Tenaga Pengaman Kantor, 3 org Tenaga Pengemudi, 4 org Tenaga Kebersihan dan 24 Item Alat Kebersihan
 - Anggaran : Rp 87.380.000,00
 - Realisasi : Rp 79.781.000,00 (91,30 %) efisiensi 8,70%
 - Realisasi Output : 100 %
7. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- Output : Tersedianya kebutuhan 32 Eks surat kabar dan 64 Majalah.
 - Anggaran : Rp 8.960.000,00
 - Realisasi : Rp 8.060.000,00 (89,96%) efisiensi 10,04%
 - Realisasi Output : 100 %
8. Penyediaan Makanan dan Minuman
- Output : Tersedianya makanan dan minuman



- harian pegawai, rapat dan tamu 11 Bulan
- Anggaran : Rp 111.560.000,00
 - Realisasi : Rp 108.580.000,00 (97,33 %) efisiensi 2,67%
 - Realisasi Output : 100 %
9. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
- Output : Tersedianya perjalanan dinas dalam daerah 12 Bulan
 - Anggaran : Rp 112.500.000,00
 - Realisasi : Rp 112.419.970,00 (99,93 %) efisiensi 0,07%
 - Realisasi Output : 100 %
10. Rapat-Rapat Koordinasi Di Dalam Daerah
- Output : Tersedianya perjalanan dinas dalam daerah 12 Bulan
 - Anggaran : Rp 34.200.000,00
 - Realisasi : Rp 33.826.716,00 (98,91 %) efisiensi 1,07%
 - Realisasi Output : 100 %
11. Pendampingan ISO 9001 pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil
- Output : Sertifikat ISO 9001 versi 2015
 - Anggaran : Rp 0,00
 - Realisasi : Rp 0,00
 - Keterangan : Refocusing
12. Penyediaan Jasa Konsultasi Pengawasan Pembangunan Gedung
- Output : Laporan Pengawasan Gedung Kantor
 - Anggaran : Rp 0,00
 - Realisasi : Rp 0,00
 - Keterangan : Refocusing

b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.

Program ini diarahkan untuk meningkatkan sarana dan prasarana aparatur. Program Peningkatan Saranan dan Prasarana Aparatur dengan anggaran Rp 62.542.000,00 dengan realisasi belanja Rp



57.001.700,00 realisasi keuangan 91,14%, efisiensi 8,86%, realisasi Fisik 100%. Program ini yang ditempuh melalui 6 (enam) kegiatan, yaitu :

1. Pembangunan Gedung Kantor
 - Output : Gedung kantor dan halaman yang dibangun
 - Anggaran : Rp 0,00
 - Realisasi : Rp 0,00
 - Keterangan : Refocusing
2. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 - Output : Peralatan Gedung Kantor
 - Anggaran : Rp 0,00
 - Realisasi : Rp 0,00
 - Keterangan : Refocusing
3. Pengadaan Mebeleur
 - Output : Jenis Mebel yang dibeli
 - Anggaran : Rp 0,00
 - Realisasi : Rp 0,00
 - Keterangan : Refocusing
4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
 - Output : Terbangunnya gedung arsip lantai 2
 - Anggaran : Rp 15.000.000,00
 - Realisasi : Rp 14.202.000 (94,68 %) efisiensi 5,32%
 - Realisasi Output : 100 %
5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
 - Output : Terlaksananya pemeliharaan 5 unit kendaraan dinas roda 4 dan 10 kendaraan dinas roda 2
 - Anggaran : Rp 21.930.000,00
 - Realisasi : Rp 21.053.700,00 (96,00%) efisiensi 4,00%
 - Realisasi Output : 100 %
6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor
 - Output : Tersedianya Peralatan Gedung Kantor 2 Bh Speaker Pasif, 4 Bh APAR
 - Anggaran : Rp 25.612.000,00
 - Realisasi : Rp 21.746.000,00 (84,91%) efisiensi 15,09%



- Realisasi Output : 100 %

c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Program ini diarahkan untuk meningkatkan disiplin aparatur, dengan anggaran sebesar Rp 42.004.000,00 realisasi belanja Rp 38.110.000,00 realisasi keuangan 90,73% efisiensi 9,27% dan realisasi fisik 100%. Program ini terdiri dari 2 (dua) kegiatan yaitu:

1. Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu

- Output : Terlaksananya Pengadaan, 126 stel Pakaian Olah Raga
- Anggaran : Rp 42.004.000,00
- Realisasi : Rp 38.110.000,00 (90,73 %) efisiensi 9,27%
- Realisasi Output : 100 %

2. Pelaksanaan Zona Integritas Menuju WBK

- Output : Tersusunnya hasil survey Indeks Persepsi Korupsi
- Anggaran : Rp 0,00
- Realisasi : Rp 0,00
- Keterangan : Refocusing

d. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Program ini di arahkan untuk meningkatkan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dengan anggaran Rp 28.600.000,00 dengan realisasi belanja Rp 21.461.250,00 realisasi keuangan 75,04% efisiensi 24,96% dan realisasi fisik 100%. Program ini ditempuh melalui 5 (lima) kegiatan yaitu :

1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

- Output : Tersusunnya 1 Laporan Keuangan WTP, LKJIP B, IKM sanat Baik, RFK Bulanan, Renja, RKA Perubahan 2020, dan RKA Penetapan 2021
- Anggaran : Rp Rp 28.600.000,00



- Realisasi : Rp 21.461.250,00 (75,04 %) efisiensi 24,96%
- Realisasi Output : 100 %

3. Capaian Indikator Sasaran : Rasio kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur)

Pada Tahun 2020 indikator sasaran rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur) mempunyai target 38% dengan realisasi 40,49%. Capaian untuk target ini adalah 106,55%, dengan kategori persepsi **Kinerja sangat tinggi**. Maka untuk Indikator sasaran Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur) dinyatakan **sangat berhasil**.

Faktor yang mempengaruhi keberhasilan capaian indikator sasaran tersebut adalah :

- Melakukan kerjasama dengan Rumah Sakit, Puskesmas, dan Klinik di Wilayah Kabupaten Grobogan untuk percepatan penerbitan akta kelahiran bayi dan akta kematian bagi penduduk Kabupaten Grobogan.
- Bekerjasama dengan Petugas Registrasi Desa untuk pengajuan akta kelahiran dan kematian secara kolektif
- Memanfaatkan berbagai media untuk melakukan sosialisasi berkaitan dengan Administrasi Kependudukan, baik melalui media sosial Dinas (Website, Facebook, Twitter, Instagram, Youtube), siaran radio, serta pemasangan Baliho dan Banner

Rasio Kepemilikan akta kelahiran semua umur tergambar dalam tabel berikut ini:

Tabel 2.9
Capaian indikator Sasaran Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur) Tahun 2020

NO	Tujuan	Indikator sasaran	Target 2020	Realisasi 2020	Sasaran	Indikator	Satuan	Target 2020	Realisasi %	Capaian	Persepsi tingkat capaian
(1)	(2)				(3)	(4)	(5)	(6)	(8)	(9)	(10)
1.	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Rata-rata skor survey kepuasan masyarakat (SKM)	85	85,79	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan	Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur)	%	38	40,49	106,55	Sangat Berhasil



NO	Tujuan	Indikator sasaran	Target 2020	Realisasi 2020	Sasaran	Indikator	Satuan	Target 2020	Realisasi %	Capaian	Persepsi tingkat capaian
(1)	(2)				(3)	(4)	(5)	(6)	(8)	(9)	(10)
	publik pemda				sipil						

Sumber: Data yang diolah

Untuk keberhasilan indikator sasaran **Rasio Kepemilikan akta kelahiran (Semua Umur)** ini didukung oleh 1 program, yaitu Program Penataan Administrasi Kependudukan dengan 3 indikator kinerja program, yaitu:

- Rasio kepemilikan akta kelahiran 0-1 tahun,
- Rasio kepemilikan akta kelahiran 0-18 tahun,
- Penerbitan Akta Kematian,

Capaian kinerja indikator sebagaimana dalam tabel berikut:

Tabel 2.10
Capaian Kinerja Indikator Program untuk mencapai indikator sasaran Kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur) Tahun 2020

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Satuan	Target 2019	Realisasi 2019	Capaian	Kegiatan
1	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Rasio Kepemilikan Akta kelahiran (Semua Umur)	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Rasio kepemilikan akta kelahiran 0-1 tahun	%	100	98,44	98,44	Peningkatan Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil
				Rasio kepemilikan akta kelahiran 0-18 tahun	%	100	94,08	94,08	
				Penerbitan Akta Kematian	%	13.000	12.621	98,68	

Anggaran untuk program penataan administrasi kependudukan ini adalah Rp 115.500.000 realisasi belanja Rp 103.812.500,00 realisasi keuangan 89,88% terdapat efisiensi belanja 10,12% dengan realisasi fisik kegiatan 100%. Program ini ditempuh dengan 1 kegiatan sebagai berikut:

1. Kegiatan Peningkatan Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil

- Output : - Terlaksananya Pelayanan Akta-akta



Pencatatan Sipil bagi 40.000 pemohon

- Anggaran : Rp. 115.500.000,00
- Realisasi : Rp 103.812.500,00 (89,88 %) efisiensi 10,12%
- Realisasi Output : 100 %

4. Capaian Indikator Sasaran : Rasio Database Kependudukan yang Valid dan Updated

Target untuk Indikator sasaran Database Kependudukan yang Valid dan Updated tahun 2020 adalah 100%, sedangkan realisasi 98,02%. Capaian untuk target ini adalah 98,02%, dengan kategori **persepsi tingkat kinerja sangat tinggi**. Capaian indikator Sasaran ini juga dinyatakan **sangat berhasil**.

Untuk mencapai target prosentase database kependudukan yang valid dan updated ini dilakukan dengan melakukan sosialisasi kepada masyarakat dan bekerjasama dengan sekolah-sekolah agar masyarakat melakukan perekaman KTP agar data kependudukan mereka tetap aktif, updated KK terutama pada penduduk ganda, meninggal dunia, penduduk yang sudah pindah domisili, status pendidikan, pekerjaan, perkawinan, dan golongan darah.

Tabel 2.11
Capaian Kinerja indikator Sasaran Database Kependudukan yang Valid dan Updated Tahun 2020

NO	Tujuan	Indikator sasaran	Target 2020	Realisasi 2020	Sasaran	Indikator	Satuan	Target 2019	Realisasi %	Capaian	Persepsi tingkat capaian
(1)	(2)				(3)	(4)	(5)	(6)	(8)	(9)	(10)
1.	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik pemda	Rata-rata skor survey kepuasan masyarakat (SKM)	85	85,79	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Database kependudukan yang valid dan updated	%	100	98,02	98,02	Kinerja Sangat Tinggi

Sumber: Data yang diolah

Untuk mencapai sasaran database kependudukan yang valid dan updated, didukung oleh 1 program, yaitu Program penataan administrasi kependudukan yang memiliki 2 indikator program:

- Prosentase Database kependudukan yang valid dan updated di 280 Desa.



Capaian target Prosentase Database kependudukan yang valid dan updated di 280 Desa ini adalah 100%, yang berarti persepsi tingkat capaian sangat tinggi. Capaian indikator ini dinyatakan sangat berhasil.

- Rasio OPD yang memanfaatkan data kependudukan

Target Rasio OPD yang memanfaatkan data kependudukan adalah 75%, Capaian tahun 2020 Rasio OPD yang memanfaatkan data kependudukan adalah 60% atau dengan tingkat capaian 80% hal tersebut berarti persepsi tingkat capaian sangat baik. Capaian indikator ini dinyatakan sangat baik.

Adapun capaian kinerja program dimaksud pada tahun 2020 sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.12
Capaian Kinerja Indikator Program untuk mencapai indikator
sasaran Database Kependudukan yang Valid dan Updated
Tahun 2020

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Satuan	Target 2020	Realisasi 2020	Capaian	Kegiatan
1	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Database kependudukan yang valid dan updated	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Prosentase Database kependudukan yang valid dan updated di 280 Desa	%	100	100	100	Bimbingan teknis Operator SIAK
									Implementasi SAK
									Kegiatan Penyediaan Informasi yang dapat diakses masyarakat
								Kegiatan pengadaan peralatan penunjang Sistem Administrasi Kependudukan (SAK)	
								Kegiatan Fasilitasi Sistem Administrasi Kependudukan (SIMAKDES) Tk. Desa/Kelurahan	
				Rasio OPD yang memanfaatkan data kependudukan	%	75	60	80	Pengelolaan Kearsipan Dokumen Kependudukan
									pengembangan Sistem Pendaftaran Online
									bimbingan Teknis Pendaftaran



No	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Indikator Program	Satuan	Target 2020	Realisasi 2020	Capaian	Kegiatan
									Online Administrasi Kependudukan

Program Penataan Administrasi kependudukan mempunyai anggaran Rp 1.942.899.000 dengan realisasi belanja Rp 1.897.989.994,00 realiasi keuangan 94,69 % dengan efisiensi anggaran 2,31%. Program ini terdiri dari 9 kegiatan sebagai berikut:

1. Kegiatan Bimbingan Teknis Operator SIAK

- Output : Terbimbingnya 30 operator SIAK selama 2 hari
- Anggaran : Rp. 0,00
- Realisasi : Rp 0,00
- Keterangan : Refocusing

2. Kegiatan Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan

- Output : Terlaksananya pelayanan administrasi kependudukan (1 ATK penunjang penerbitan Dokumen kependuudkan, 2 aplikasi yang dipelihara)
- Anggaran : Rp. 204.405.000,00
- Realisasi : Rp 175.576.832,00 (90,08 %) efisiensi 9,92%
- Realisasi Output : 100%

3. Kegiatan Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat

- Output : Tersajinya Data di Website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- Anggaran : Rp. 30.000.000,00
- Realisasi : Rp 29.090.000,00 (96,97 %) efisiensi 3,03%
- Realisasi Output : 100 %

4. Kegiatan Pengelolaan Kearsipan Dokumen Kependudukan

- Output : Terlaksananya Pengelolaan Kearsipan Dokumen Kependudukan untuk 1967 jilid arsip
- Anggaran : Rp. 123.060.000,00
- Realisasi : Rp 111.453.750,00 (90,57 %) efisiensi 9,43%
- Realisasi Output : 100 %



5. Kegiatan Pengadaan Peralatan Penunjang Sistem Administrasi Kependudukan

- Output : Tersedianya Peralatan Penunjang SIAK, KTP Elektronik dan Jaringan Komunikasi, meliputi : 7 jenis peralatan penunjang SIAK
- Anggaran : Rp. 740.615.000,00
- Realisasi : Rp 691.621.048,00 (93,38 %) efisiensi 6,62%
- Realisasi Output : 100 %

6. Kegiatan Fasilitasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Tk. Desa/Kelurahan

- Output : Pembinaan 280 Operator Simakdes Tk Desa/Kelurahan
- Anggaran : Rp. 0,00
- Realisasi : Rp 0,00
- Keterangan : Refocusing

7. Kegiatan Pengembangan Sistem Pendaftaran Online

- Output : Terupdatenya Aplikasi Sistem Informasi Managemen Pendaftaran Pelayanan
- Anggaran : Rp. 0,00
- Realisasi : Rp. 0,00
- Keterangan : Refocusing

8. Kegiatan Bimbingan Teknis Pendaftaran Online Administrasi Kependudukan

- Output : Terlaksananya Bimtek Pendaftaran Online
- Anggaran : Rp. 0,00
- Realisasi : Rp. 0,00
- Keterangan : Refocusing

2.4 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan

Untuk dapat mengetahui akan adanya tantangan yang dapat menghambat dan peluang yang mungkin dapat dimanfaatkan untuk mengembangkan pelayanan organisasi, maka perlu dilakukan analisis strategis mengenai kondisi lingkungan yang dapat



mempengaruhi atau berimplikasi pada kinerja organisasi. Untuk itu diperlukan sebuah alat analisis yang dapat dipergunakan untuk melihat secara obyektif mengenai kondisi lingkungan tersebut, baik yang terkait dan berhubungan dengan lingkungan internal, yang secara langsung dapat dikendalikan dan atau lingkungan eksternal yang berada diluar dan sulit dikendalikan.

Dalam rangka ini, untuk melihat kondisi lingkungan tersebut, dipergunakan teknik analisis SWOT (*Strenghts, Weakness, Opportunities and Threats*) untuk mengurai mengenai faktor-faktor kekuatan dan kelemahan yang dimiliki dan faktor peluang dan ancaman yang dihadapi organisasi. Melalui analisis seperti ini diharapkan dapat diketemukan dan disusun strategi serta kebijakan baru yang lebih baik, guna membangun dan mengembangkan pelayanan organisasi di masa depan. Hal ini disebabkan, karena potensi / kekuatan organisasi dapat lebih dioptimalkan, kelemahan organisasi semakin dikurangi, setiap peluang organisasi dapat dimanfaatkan, dan setiap hambatan atau ancaman dapat dieliminasi dan diubah menjadi peluang sehingga organisasi menjadi siap menghadapi keadaan.

Mengingat kondisi dan pertimbangan tersebut, maka berdasarkan analisis yang dilakukan diketemukan kondisi lingkungan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan sebagai berikut:

a. Kekuatan (*Strenghts*).

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki kewenangan dan dasar hukum yang jelas dan dijamin undang-undang;
2. Memiliki peran dan fungsi strategis dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan daerah;
3. Memiliki sistem kerja, mekanisme kerja dan pola hubungan kerja yang jelas dan baku.
4. Adanya Standart operasion Prosedur (SOP) sebagai acuan dalam memberikan pelayanan,
5. Terbentuknya tim sosialisasi kebijakan kependudukan serta bahan sosialisasi kebijakan kependudukan,
6. Adanya dukungan stakholder menuju pelayanan berkualitas.
7. Adanya dorongan dari pemerintah dan masyarakat terwujudnya pelayanan yang cepat ramah dan cepat.



8. Lokasi yang strategis, pusat kota dan mudah di jangkau serta adanya tempat perekaman di setiap kecamatan sehingga memudahkan masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan;
 9. Pelayanan tidak di pungut biaya.
 10. Pengalaman personil dinas yang cukup serta seringnya pelatihan servise excelent kepada seluruh pegawai.
 11. Ketersediaan terknologi pelayanan di pasaran yang semakin canggih guna mendukung pelayanan yang berkualitas.
 12. Banyaknya inovasi pelayanan yang dibuat oleh Dispendukcapil untuk memudahkan penerbitan dokumen kependudukan.
 13. Sudah adanya sistem dan mekanisme pelaksanaan pemberian reward and punishment pegawai yang jelas dan adil;
- b. Kelemahan (*Weakness*).
1. Jumlah dan kualifikasi sumber daya manusia aparatur yang ada, masih belum sesuai dengan kompetensi, tuntutan tugas dan kebutuhan organisasi;
 2. Kondisi sarana dan prasarana aparatur belum memenuhi standar kebutuhan sesuai dengan volume, beban kerja dan target kinerja yang harus diwujudkan;
 3. Belum adanya sistem dan mekanisme pengembangan / pola karier pegawai negeri sipil yang jelas dan pasti untuk meningkatkan kesejahteraan dan masa depannya;
 4. Luasnya wilayah Kabupaten Grobogan, dan banyaknya penduduk yang boro sehingga target perekaman dan penerbitan KTP masih belum bisa tercapai.
 5. Belum sebandingnya tugas dan target kerja dengan pendapatan pegawai sesuai perkembangan kebutuhan hidup karena sebagian besar pegawai adalah Tenaga Harian lepas.
 6. Kesadaran masyarakat mengurus dokumen dan melaporan peristiwa kependudukan masih rendah.
- c. Peluang (*Opportunities*).
1. Semakin berkembangnya ilmu pengetahuan teknologi termasuk teknologi informasi dan komunikasi yang dapat dipergunakan untuk mempermudah, mempercepat dan



meningkatkan kinerja organisasi dan kualitas pelayanan masyarakat;

2. Semakin meningkatnya tuntutan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat, seiring dengan semakin mudahnya akses dan arus informasi akibat lahirnya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;

d. Ancaman (*Threats*).

1. Seringnya perubahan regulasi dan kebijakan pusat, yang terkadang tidak konsisten dan cenderung overlapping satu dengan yang lain sehingga menyulitkan pelaksanaannya di daerah;
2. Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat dikarenakan keterbatasan dari sisi kuantitas dan kualitas SDM Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Terbatasnya sarana dan prasarana pelayanan.
4. Rendahnya kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan secara tepat waktu. Hal ini akan mengakibatkan sulit tercapainya target kinerja Dispendukcapil.
5. Pelayanan yang diberikan diupayakan mengacu pada standart operation prosedur (SOP) yang merupakan acuan kerja dalam menerapkan standar pelayanan kepada masyarakat yang kadang-kadang kurang dipahami secara benar.
6. Data Kependudukan belum termutakhirkan secara optimal sesuai dengan perkembangan riil penduduk seperti tingkat pendidikan, nomor surat nikah, jenis pekerjaan;
7. 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.
8. Kualitas jaringan ke komunikasi data yang terkadang rendah / tidak stabil, proses pengiriman, pengolahan data perekaman dan pencetakan KTP Elektronik.
9. 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.
10. Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan dalam bentuk Perjanjian kerja sama yang disebabkan dukungan dan kemampuan instansi terkait yang terbatas.

Tabel 2.13
Penghambat dan Pendorong Pelayanan
Dinas Kependudukan 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 mengacu pada standart operation prosedur (SOP) yang merupakan acuan kerja dalam menerapkan standar pelayanan minimal kepada masyarakat yang kadang-kadang kurang dipahami secara benar. 5. Data 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Standart operasiion Prosedur (SOP) sebagai acuan dalam memberikan pelayanan, 2. Terbentuknya tim sosialisasi kebijakan kependudukan serta bahan sosialisasi kebijakan kependudukan, 3. Adanya dukungan stakholder menuju pelayanan berkualitas. 4. Adanya dorongan dari pemerintah dan masyarakat terwujudnya pelayanan yang cepat ramah dan cepat. 5. Lokasi yang strategis, pusat kota dan mudah di jangkau serta adanya tempat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Luasnya wilayah Kabupaten Grobogan, dan banyaknya penduduk yang boro. 2. Kurangnya sapras yang berbasis TI; 3. Keterbatasan kuantitas pegawai di pelayanan; 4. Belum sebandingnya tugas dan target kerja dengan pendapatan pegawai sesuai perkembangan kebutuhan hidup karena sebagian besar pegawai adalah Tenaga Harian lepas. 5. Setiap penduduk berhak mengetahui kebijakan kependudukan, 6. Kesadaran



	<p>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</p>	<p>perekaman di setiap kecamatan sehingga memudahkan masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan;</p> <p>6. Pelayanan tidak di pungut biaya.</p> <p>7. Pengalaman personil dinas yang cukup serta seringnya pelatihan servise excelent kepada seluruh pegawai.</p> <p>8. Ketersediaan terknologi pelayanan di pasaran yang semakin canggih guna mendukung pelayanan yang berkualitas.</p> <p>9. Banyaknya inovasi pelayanan yang dibuat oleh Dispendukcapil untuk memudahkan penerbitan dokumen kependudukan.</p>	<p>masyarakat mengurus dokumen dan melaporkan peristiwa kependudukan masih rendah.</p>
--	--	--	--



	pihak lainnya. 9. Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan dalam bentuk Perjanjian kerja sama yang disebabkan dukungan dan kemampuan instansi terkait yang terbatas.		
--	---	--	--



BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

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 Kabupaten Grobogan 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 akuntabel dan pelayanan publik;
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 membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. 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 akuntabel dan pelayanan publik.**

Untuk mencapai visi dan misi Bupati terpilih tahun 2016 – 2021 telah ditetapkan beberapa tujuan dan sasaran yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam waktu 5 (lima) tahun mendatang yaitu :



Tujuan :

Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik pemda

Indikator Tujuan :

Rata-rata skor survey kepuasan masyarakat (SKM).

Sasaran :

Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil,

Indikator Sasaran:

1. Rasio Kepemilikan KTP,
2. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan,
3. Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur), dan
4. Database kependudukan yang valid dan updated.

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 Sipil2. Merumuskan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan pencatatan sipil3. Menyelenggarakan urusan pe merintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil4. Melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, pengawasan dan pengendalian teknis dan pelaksanaan kegiatan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil5. Melaksanakan tanggungjawab pelaksanaan kegiatan, di bidang kependudukan dan pencatatan sipil6. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana serta ketatausahaan Dinas



Misi	Keterkaitan Dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil
	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 Kependudukan 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.	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 <i>standart operation</i>	1. Bimbingan teknis dan pembinaan yang dilakukan secara terus menerus untuk meningkatkan kompetensi Karyawan. 2. Ketersediaan terknologi pelayanan yang semakin canggih guna mendukung pelayanan yang berkualitas. 3. Terbentuknya tim sosialisasi kebijakan kependudukan serta bahan sosialisasi kebijakan	1. Kuantitas SDM yang semakin menurun karena banyak SDM yang pensiun tidak dibarengi dengan pengangkatan PNS baru, 2. Terbatasnya sapras yang berbasis TI; 3. Kesadaran masyarakat mengurus dokumen dan melaporan peristiwa kependudukan masih rendah. 4. Luasnya wilayah Kabupaten



Misi	Permasalahan Pelayanan	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
	<p><i>prosedur</i> (SOP) yang merupakan 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</p>	<p>kependudukan,</p> <p>4. Adanya Standart operasi Prosedur (SOP) dan standar pelayanan sebagai acuan dalam memberikan pelayanan, dan telah dipublikasikan pada web dinas, media sosial, dan ruang informasi dan pengaduan.</p> <p>5. Adanya dukungan stakholder menuju pelayanan berkualitas.</p> <p>6. Adanya program inovasi “DALANG PERKASA” untuk perekaman dan updating data kependudukan langsung di desa dan adanya aplikasi SIMAKDES di desa untuk update data Lahir, mati, dan pindah datang penduduk.</p> <p>7. Adanya banyak jaringan yang digunakan untuk pelayanan antara lain Telkom dari Kemendagri, Biznet, Jaringan Kominfo dan jaringan dinas (point to point)</p> <p>8. Adanya jaringan Adanya dorongan</p>	<p>Grobogan, dan banyaknya penduduk yang boro.</p> <p>5. Kecenderungan masyarakat untuk tidak mengupdate data kependudukan jika tidak dibutuhkan.</p> <p>6. Banyaknya masyarakat yang tidak hadir dalam undangan perekaman KTP-el di desa.</p> <p>7. Topografi tidak rata. Kualitas jaringan yang tidak stabil.</p> <p>8. Tida sebandingnya tugas dan target kerja dengan pendapatan pegawai sesuai perkembangan kebutuhan hidup karena sebagian besar pegawai adalah Tenaga Harian lepas.</p> <p>9. Banyaknya instansi yang belum memiliki aplikasi yang dapat digunakan untuk memanfaatkan dokumen kependudukan.</p> <p>10. Banyaknya</p>



Misi	Permasalahan Pelayanan	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
	<p>milik dinas sehingga Dinas tergantung dengan pihak lainnya.</p> <p>9. Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan dalam bentuk Perjanjian kerja sama yang disebabkan dukungan dan kemampuan instansi terkait yang terbatas.</p> <p>10. Jaringan SIAK dan e-simpel sering putus</p> <p>11. Pelaksanaan Integrasi pelayanan sering terlambat</p>	<p>dari pemerintah dan masyarakat terwujudnya pelayanan yang cepat ramah dan cepat.</p> <p>9. Lokasi yang strategis, pusat kota dan mudah dijangkau serta adanya tempat perekaman di setiap kecamatan sehingga memudahkan masyarakat dalam pengurusan dokumen kependuduka;</p> <p>10. Sosialisasi penggunaan aplikasi E-SIMPEL dan SIMPEL TENAN secara masif dengan siaran radio, website, media sosial, banner, dan baliho, selain itu pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga menyediakan sarana informasi dan konsultasi melalui website, WA center, dan Ruang Informasi dan Konsultasi pada Dinas.</p> <p>11. Dilakukan koordinasi secara terus menerus antar bidang</p>	<p>masyarakat yang belum familiar terhadap sistem pendaftaran online untuk pelayanan dokumen kependudukan.</p> <p>11. Pembatasan akses SIAK kepada masing-masing operator, sehingga masing-masing jenis operator hanya bisa mengakses beberapa jenis pelayanan tertentu mengakibatkan lambatnya proses integrasi.</p>



Misi	Permasalahan Pelayanan	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
		untuk meningkatkan integrasi pelayanan. 12. Pelayanan tidak di pungut biaya. 13. Pengalaman personil dinas yang cukup serta seringnya pelatihan servise excelent kepada seluruh pegawai. 14. Banyaknya inovasi pelayanan yang dibuat oleh Dispendukcapil untuk memudahkan penerbitan dokumen kependudukan.	

Tabel 3.3
Indikator Kinerja Sasaran Tahun 2021

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Kinerja 2021
Rasio Kepemilikan KTP	%	100
Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan	Satuan	86
Rasio Kepemilikan Akta Kelahiran (Semua Umur)	%	40
Database kependudukan yang valid dan updated	%	100

Sumber Data: Data yang diolah

3.2 Program dan Kegiatan

Rancangan rencana Kerja (Renja) tahun 2021 menggunakan nomenklatur Program dan Kegiatan yang telah disesuaikan dalam Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019



tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Tabel 3.4
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021

KODE	Program	Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Lokasi	Rencana Tahun 2021		
						Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikator	Sumber dana
1	2	3		4	5	6	7	8
2.12.01	Program penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten / kota						5.660.048.529	APBD
2.12.01.2.01		Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Sertifikat ISO 9001 : 2015, Laporan IPK, IKM, LKJIP, RFK, RKA, Renja	Kab. Grobogan	7 Laporan	95.142.000	APBD
2.12.01.2.01.07			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sertifikat ISO 9001 : 2015, Laporan IPK, IKM, LKJIP, RFK, RKA, Renja	Kab. Grobogan	7 Laporan	95.142.000	APBD
2.12.01.2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		ASN yang terbayarkan gaji dan laporan keuangan yang tersusun	Dispendukcapil	1 Tahun	3.044.438.529	APBD
2.12.01.2.02.01			Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah PNS yang terbayarkan gajinya	Kab. Grobogan	14 bulan	3.016.328.529	APBD
2.12.01.2.02.02			Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan	Jumlah laporan keuangan yang tersusun	Kab. Grobogan	1 Laporan	28.110.000	APBD



Rencana Kerja (Renja)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021

KODE	Rencana Tahun 2021							
	Program	Kegiatan	SUB KEGIATAN	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikator	Sumber dana
			akhir tahun SKPD					
2.12.01.2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Jumlah pengadaan seragam kantor, karyawan yang mengikuti Bimtek	Dispendukca pil	4 jenis, 105 orang	324.093.000	APBD
2.12.01.2.05.02			Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jenis pengadaan seragam kantor yang dibeli	Kab. Grobogan	4 jenis	110.368.000	APBD
2.12.01.2.05.09			Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah karyawan yang mengikuti : pelatihan service excellent, kursus pemrograman dan Pendidikan satpam	Kab. Grobogan	50 orang	184.000.000	APBD
2.12.01.2.05.11			Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah operator yang mengikuti bimtek	Kab. Grobogan	75 orang	29.725.000	APBD
2.12.01.2.06		Administrasi umum perangkat daerah		Bahan pakai habis, jasa kantor, cetak dan penggandaan, makan minum, perjalanan dinas, pemeliharaan dan sarana dan prasarana dinas	Dispendukca pil	12 bulan	736.394.000	APBD



Rencana Kerja (Renja)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021

2.12.01.2.06.01			Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang dibeli		25 jenis	30.000.000	APBD
2.12.01.2.06.04			Penyediaan bahan logistik kantor	Ketersediaan makan minum harian pegawai, tamu dan pelaksanaan rapat		3 jenis, 11 Bln	247.510.000	APBD
2.12.01.2.06.05			Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah penyediaan barang cetakan, jumlah penggandaan, jumlah penjilidan		11 jns, 39000 lbr, 198 jilid	61.504.000	APBD
2.12.01.2.06.06			Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah ketersediaan surat kabar dan majalah		48 Pkt koran, 96 Mjln	10.000.000	APBD
2.12.01.2.06.07			Penyediaan Bahan / material	Jumlah pengadaan alat tulis kantor		52 jenis	65.362.000	APBD
2.12.01.2.06.09			Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah yang dilakukan		12 bulan	322.018.000	APBD
2.12.01.2.07		Pengadaan barang milik daerah penunjang		Bahan pakai habis, jasa kantor, cetak dan penggandaan, makan minum, perjalanan dinas, pemeliharaan dan sarana dan prasarana dinas		12 bulan	941.951.000	APBD
2.12.01.2.07.05			Pengadaan mebel	Jumlah jenis meubelair yang dibeli		34 buah	250.253.000	APBD
2.12.01.2.07.06			Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Jenis peralatan gedung kantor yang dibeli		17 jenis	691.698.000	APBD



Rencana Kerja (Renja)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021

2.12.01.2.08		Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah		Bahan pakai habis, jasa kantor, cetak dan penggandaan, makan minum, perjalanan dinas, pemeliharaan dan saran dan prasarana dinas	Dispendukca pil		260.290.000	APBD
2.12.01.2.08.01			Penyediaan jasa surat menyurat	Jenis benda pos yang dibeli dan pengiriman paket / surat		2 jenis, 120 paket	7.950.000	APBD
2.12.01.2.08.02			Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Pemenuhan pembayaran tagihan listrik, tagihan air, tagihan telepon, tagihan internet, pulsa sms gateway		12 bulan	160.000.000	APBD
2.12.01.2.08.03			Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis alat kebersihan yang dibeli, tenaga kebersihan, dan pengaman kantor dan pengemudi yang dibayar		24 jenis, 8 orang	92.340.000	APBD
2.12.01.2.09		Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah		Bahan pakai habis, jasa kantor, cetak dan penggandaan, makan minum, perjalanan dinas, pemeliharaan dan sarana dan prasaranan dinas	Dispendukca pil	12 bulan	257.740.000	APBD



Rencana Kerja (Renja)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021

2.12.01.2.09.02			Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas roda 4 dan roda 2 yang dipelihara		15 unit	50.680.000	APBD
2.12.01.2.09.09			Pemeliharaan / rehabilitas Gedung kantor dan bangunan lainnya	Gedung dan pagar kantor yang dipelihara		2 unit	58.128.000	APBD
2.12.01.2.09.10			Pemeliharaan / rehabilitas sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah peralatan Gedung kantor yang dipelihara		2 jenis	148.932.000	APBD
				Jumlah perlengkapan kantor yang dipelihara		6 jenis		
2.12.02	Program pendaftaran penduduk						982.335.000	APBD
2.12.02.2.01		Pelayanan pendaftaran penduduk		Jumlah penerbitan dokumen kependudukan	Kab. grobogan	300000 dokumen	982.335.000	APBD
2.12.02.2.01.01			Pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan	Jumlah penduduk rentan, non permanen dan penduduk disabilitas yang terupdate		19 kecamatan	30.425.000	APBD
2.12.02.2.01.04			Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah penerbitan dokumen kependudukan		300000 dokumen	951.910.000	APBD



Rencana Kerja (Renja)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021

2.12.03	Program pencatatan sipil						216.175.000	APBD
2.12.03.2.01		Pelayanan pencatatan sipil		Penerbitan akta pencatatan sipil	Kab. grobogan	30000 akta	216.175.000	APBD
2.12.03.2.01.02			Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	Jumlah penerbitan akta catatan sipil, jumlah peserta pembinaan pencatatan perkawinan dan perceraian		40000 akta	216.175.000	APBD
2.12.04	Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan						2.999.127.000	APBD
2.12.04.2.01		Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan		Buku DAK yang dicetak, jumlah aplikasi yang dikembangkan	dispendukcapil	130 buku, 4 aplikasi	118.720.000	APBD
2.12.04.2.01.01			Pengolahan dan penyajian data kependudukan	Jumlah buku data agregat yang disusun, aplikasi yang dikembangkan		130 buku, 4 aplikasi	118.720.000	APBD
2.12.04.2.03		Penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan		Bahan penunjang penerbitan dokduk, pelayanan dokduk, sosialisasi adminduk, koordinasi antar Lembaga, dan pemanfaatan data dukcapil	Kab. grobogan	12 bulan	2.846.882.000	APBD
2.12.04.2.03.03			Fasilitasi terkait pengelolaan	Tersedianya bahan penunjang penerbitan		12 bulan, 19 kec	2.846.882.000	APBD



Rencana Kerja (Renja)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021

			informasi administrasi kependudukan	dokduk, pelayanan dokduk, sosialisasi adminduk, koordinasi antar Lembaga, dan pemanfaatan data dukcapil				
2.12.04.2.04		Pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan		Petugas registrar desa yang dibina	Kab. grobogan	300 orang	33.525.000	APBD
2.12.04.2.04.01			Pembinaan dan pengawasan terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah operator tingkat desa / kelurahan dan operator kecamatan yang mengikuti pembinaan		300 orang	33.525.000	APBD
2.12.05	Program pengelolaan profil kependudukan			Buku profil kependudukan kabupaten grobogan yang dicetak		90 buku	19.075.000	APBD
2.12.05.2.01		Penyusunan profil kependudukan		Buku profil kependudukan kabupaten grobogan yang dicetak		90 buku	19.075.000	APBD
2.12.05.2.01.02			Penyusunan profil data perkembangan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah buku profil perkembangan kependudukan		90 buku	19.075.000	APBD
Total							9.876.760.529	



BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana Kerja Tahunan ke-5.

Program, kegiatan, dan sub Kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2021 sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Adapun program dan kegiatan dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 1) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN,
 - 2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD,
- c. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah,
 - 1) Sub Kegiatan pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya,
 - 2) Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi,
 - 3) Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peratiran Perundang-undangan,
- d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah,
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor,
 - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor,
 - 3) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan,
 - 4) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan,
 - 5) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material, dan
 - 6) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.



- e. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah,
 - 1) Sub Kegiatan Pengadaan Mebel,
 - 2) Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
- f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah,
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat,
 - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik,
 - 3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
- g. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah,
 - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan,
 - 2) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya,
 - 3) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

3. Program Pendaftaran Penduduk

- a. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
 - 1) Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan,
 - 2) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

3. Program Pencatatan Sipil

- a. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil
 - 1) Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil.

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.

- a. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan,
 - 1) Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan



- b. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - 1) Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- c. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - 1) Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan,

5. Program Pengelolaan Profil kependudukan

- a. Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan
 - 1) Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain.



TABEL 4.1
RENCANA KERJA TAHUN 2021

No	Renja Tahun 2020			Indikasi		Anggaran
	Tujuan	Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	
1	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik pemda	Meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Rp 9.876.760.529,00
			Program Penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota			Rp 5.660.048.529,00
				Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Rp 95.142.000,00
					1 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 95.142.000,00
				Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Rp 3.044.438.529,00
					1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN	Rp 3.016.328.529,00
					2 Sub Kegiatan Koordinasi dan	Rp 28.110.000,00



Rencana Kerja (Renja)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021

No	Renja Tahun 2020			Indikasi		Anggaran
	Tujuan	Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	
					Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
				Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Rp 324.093.000,00
					1 Sub Kegiatan pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp 110.363.000,00
					2 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp 184.000.000,00
					3 Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peratiran Perundang-undangan	Rp 29.725.000,00
				Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah		Rp 736.394.000,00



Rencana Kerja (Renja)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021

					1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 30.000.000,00
					2 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 247.510.000,00
					3 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 61.504.000,00
					4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan,	Rp 10.000.000,00
					5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material,	Rp 65.362.000,00
					6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 322.018.000,00
				Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Rp 941.951.000,00
					1 Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Rp 250.253.000,00



Rencana Kerja (Renja)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021

					2 Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 691.698.000,00
				Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Rp 260.290.000,00
					1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyura	Rp 7.950.000,00
					2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 160.000.000,00
					3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 92.340.000,00
				Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Rp 257.740.000,00



Rencana Kerja (Renja)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021

					1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 50.680.000,00
					2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 58.128.000,00
					3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp 148.932.000,00
			Program Pendaftaran Penduduk			Rp 982.335.000,00
				Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk		Rp 982.335.000,00
					1 Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Rp 30.425.000,00
					2 Peningkatan Pelayanan	Rp 951.910.000,00



Rencana Kerja (Renja)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021

					Pendaftaran Penduduk	
			Program Pencatatan Sipil			Rp 216.175.000,00
				Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil		Rp 216.175.000,00
					1 Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Rp 216.175.000,00
			Program Pengelolaan Informasi Administarsi Kependudukan			Rp 2.999.127.000,00
				Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan		Rp 118.720.000,00
					1 Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan	Rp 118.720.000,00
				Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Rp 2.846.882.000,00



Rencana Kerja (Renja)
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021

					1 Sub Kegiatan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Rp 2.846.882.000,00
				Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Rp 33.525.000,00
					1 Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan,	Rp 33.525.000,00
			Program Pengelolaan Profil kependudukan			Rp 19.075.000,00
				Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan		Rp 19.075.000,00
					1 Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain.	Rp 19.075.000,00
Total						Rp 9.876.760.529,00



BAB V PENUTUP

Renja OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021 disusun sebagai konsekuensi dari pemberlakuan kebijakan yang tercermin dalam Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, 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 Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, 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 2021.

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 2021.

Purwodadi, 04 Januari 2021

Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kab. Grobogan



ACHMAD BASUKI MULYONO, S.Sos, MM
NIP. 19650530 198607 1001