

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rancangan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal merupakan pedoman pelaksanaan kegiatan pembangunan secara rinci dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 agar terarah, efektif, efisien dan terpadu serta terukur dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan juga merupakan rancangan kegiatan yang berupaya untuk selalu meningkatkan kualitas organisasi, efisiensi anggaran, optimalisasi SDM, dan pemantauan kinerja. Dalam rancangan rencana kerja ini diformulasikan perwujudan pandangan ideal yang akan dicapai dimasa yang akan datang. Untuk itu dibutuhkan dukungan dari seluruh komponen, dari unsur pimpinan dan staf, dengan memperhatikan kebutuhan dan harapan masyarakat.

Untuk merealisasikan keinginan dan harapan, rencana tersebut dituangkan dalam visi, misi, tujuan, dan pengukuran kinerja yang berkaitan erat dengan tugas pokok dan fungsi organisasi, secara jelas dan praktis, serta didasarkan pada hasil pengujian faktor internal dan eksternal, sehingga didapatkan rumusan tujuan, alokasi sumber daya, dan pencapaian sasaran yang berguna bagi organisasi dalam kurun waktu yang ditentukan.

Dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal, diperlukan upaya peningkatan kapasitas SDM, peningkatan sarana dan prasarana, perbaikan kualitas kinerja dan penyempurnaan sistem, serta intensitas koordinasi dan sosialisasi untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan.

Dalam pelayanan dan mekanisme untuk mendokumentasikan atau mengadministrasikan dokumen kependudukan saat ini telah diberlakukan Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang –Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, Peraturan Daerah

Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan. Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu rencana kerja yang matang. Dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) tentunya harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksikan keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang mungkin timbul serta memperhatikan program prioritas RKPD Kabupaten Tegal, RKPD Provinsi Jawa Tengah dan RKP.

1.2. Landasan Hukum

Dasar hukum yang dijadikan landasan dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal Tahun 2019 adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah ;
- b. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dan Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
- d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ;
- e. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah ;
- f. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- g. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
- h. Undang - Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang – undang Nomor 23 TAHUN 2006 tentang Administrasi Kependudukan Administrasi Kependudukan;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal ;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;

- k. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
- l. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- m. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Dinas-Dinas Daerah;
- n. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tegal 2005-2025;
- o. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tegal 2014-2019.

1.3. Maksud Dan Tujuan

a. Maksud

Maksud dari penyusunan rancangan Rencana Kerja (RENJA) OPD Tahun 2019 adalah :

1. Memberikan gambaran yang jelas tentang masa depan serta kondisi satu tahun kedepan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan/tugas pokok dan fungsi OPD.
2. Memudahkan dalam pelaksanaan program kerja satu tahun kedepan.
3. Menjabarkan visi, misi dan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
4. Sebagai bahan untuk penyusunan rancangan KUA PPAS Pemerintah Kabupaten Tegal Tahun 2019.
5. Mewujudkan sinergitas antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan seluruh program / kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

b. Tujuan

Adapun tujuan dari penyusunan Rancangan Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2019 bertujuan untuk :

1. Menjamin konsistensi perencanaan dan keterkaitan penganggaran, pelaksanaan dan evaluasi pengawasan anggaran OPD.

2. Memberikan arah kebijakan perencanaan pembangunan serta prioritas pembangunan dan sebagai acuan dalam menetapkan kebijakan pembangunan pada jangka waktu satu tahun kedepan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan/tugas pokok dan fungsi OPD.
3. Acuan dalam penyusunan dan penilaian Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal serta dasar akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.
4. Mengevaluasi kinerja Pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2018 serta merumuskan arah kebijakan program dan kegiatan Tahun 2019.
5. Mewujudkan sinergitas antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan seluruh program/kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB II
EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA OPD TAHUN LALU
DAN PENCAPAIAN RENSTRA OPD

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun Lalu dan Capaian RENSTRA OPD.

Untuk mengetahui sejauh mana tingkat keberhasilan dalam pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan tahun 2017 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal , maka perlu adanya gambaran mengenai kinerja pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan sampai dengan tahun berjalan.

Tabel 2.1 berikut memberikan gambaran mengenai pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal , sejauh mana Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2017.

TABEL 2.1

EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENCANA KERJA SKPD TAHUN 2017

NO	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)/KEGIATAN (OUTPUT)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2) Tahun 2017			KET
			Target Renja SKPD tahun (n-2) 2017	Realisasi Renja SKPD tahun (n-2) 2017	Tingkat Realisasi (%)	
1	2	3	4	5	6	7
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya pelaksanaan administrasi perkantoran 100%	1,272,369,000	1,219,773,496	95.87	
1	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya Kebutuhan telepon, listrik dan air	420,900,000	386,724,082	91.88	
2	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terbayarkannya jasa administrasi keuangan	291,469,000	287,546,000	98.65	
3	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor	100,000,000	99,011,100	99.01	
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terpenuhinya kebutuhan barang cetak dan penggandaan	145,000,000	144,626,101	99.74	
5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/dan penerangan bangunan kantor	Terpenuhinya kebutuhan komponen instalasi listrik	20,000,000	19,795,820	98.98	
6	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	15,000,000	14,456,946	96.38	
7	Penyediaan Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Terpenuhinya kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	15,000,000	10,890,000	72.60	
8	Penyediaan makanan dan minuman	Terpenuhinya kebutuhan makanan dan minuman pegawai rapat dan tamu	55,000,000	47,339,999	86.07	
9	Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi	Terlaksananya Perjalanan Dinas luar daerah	140,000,000	139,583,460	99.70	
10	Penyedia jasa keamanan kantor	Terlaksananya keamanan kantor	70,000,000	69,799,988	99.71	
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur 100%	2,050,000,000	1,930,657,747	94.18	
11	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya perlengkapan Gedung kantor	505,000,000	462,618,420	91.61	
12	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya peralatan Gedung kantor	35,000,000	34,410,000	98.31	

13	Pengadaan Perangkat Komputer, Printer dan Perlengkapannya	Tersedianya Komputer dan Printer dan Perlengkapannya	1,060,000,000	1,001,105,600	94.44	
14	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya gedung Gedung Kantor	40,000,000	39,268,546	98.17	
15	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Pemeliharaan rutin/berkala, penyediaan suku cadang, pajak kendaraan bermotor, dan BBM kendaraan dinas operasional kantor	200,000,000	192,906,625	96.45	
16	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Terpeliharanya perlengkapan Gedung kantor	45,000,000	44,197,030	98.22	
17	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terpeliharanya peralatan Gedung kantor	15,000,000	11,761,200	78.41	
18	Penataan Lingkungan Gedung Kantor	Terenovasi ruang pelayanan/gedung kantor	150,000,000	144,390,326	96.26	
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		60,000,000	31,547,000	52.58	
19	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Terlaksananya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	60,000,000	31,547,000	52.58	
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		90,000,000	88,810,225	98.68	
20	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersedianya LKjIP SKPD	25,000,000	23,960,625	95.84	
21	Penatausahaan dan pelaporan administrasi keuangan daerah	Terbayarnya Honor Petugas Penatausahaan Keuangan	65,000,000	64,849,600	99.77	
	Program Penataan Administrasi Kependudukan		2,717,308,000	2,277,385,390	83.81	
22	Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Terlaksananya penyusunan dokumen kependudukan dan catatan sipil	95,000,000	91,187,618	95.99	
23	Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Catatan Sipil	Terlaksananya peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil	75,000,000	72,835,100	97.11	
24	Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Terpenuhinya pelayanan administrasi kependudukan	2,347,308,000	1,937,222,420	82.53	
25	Pelayanan dan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	Terpenuhinya pelayanan administrasi kependudukan	100,000,000	91,196,500	91.20	
26	Pemutakhiran Data Kartu Keluarga (KK)	Terpenuhinya pelayanan administrasi kependudukan	50,000,000	48,485,000	96.97	
27	Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Online dengan RS, Puskesmas, dan UPP (Program	Terpenuhinya pelayanan administrasi kependudukan	50,000,000	36,458,752	72.92	

	LOAK)					
	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi		15,000,000	12,250,000	81.67	
28	Penyelenggaraan Pameran Investasi	Terlaksananya pameran investasi	15,000,000	12,250,000	81.67	
	Program Perencanaan Pembangunan Daerah		10,000,000	9,426,000	94.26	
29	Review Renstra SKPD	Terlaksananya review renstra SKPD	10,000,000	9,426,000	94.26	
		Jumlah	6,214,677,000	5,569,849,858	89.62	

Aspek Keuangan untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu :

- a. Pada tahun anggaran 2017 tidak ada target Pendapatan Asli Daerah akan tetapi ada kontribusi terhadap PAD yaitu dari Pendapatan lain-lain (denda atas keterlambatan) sebesar Rp.888.710.000,-
- b. Belanja dari anggaran :
 - APBD setelah perubahan anggaran sebesar Rp. 3.867.369.000,- terserap sebesar Rp 2.190.372.899,- atau sebesar 93,93 %.
 - APBN dalam bentuk DAK Non Fisik sebesar Rp. 2.347.308.000,- terserap Rp. 1.937.222.420,- atau sebesar 82,53 %.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal.

Analisis Kinerja Pelayanan merupakan kajian terhadap capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam Standar Pelayanan Minimal maupun terhadap IKK sesuai Peraturan pemerintah nomor 6 tahun 2008 dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007. Jenis indikator yang dikaji serta ketentuan peraturan PerUndang-Undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal sebagaimana tabel 2.2 berikut :

TABEL 2.2
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TEGAL

NO	INDIKATOR	SPM/STANDAR NASIONAL	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Pencapaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun (n-2)	Tahun (n-1)	Tahun (n)	Tahun (n+1)	Tahun (n-2)	Tahun (n-1)	Tahun (n)	Tahun (n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	100%	-	90%	95%	100%	100%	78,52 %	78,52 %	85%	90%	
2	Cakupan Penerbitan KTP	100%	-	90%	95%	100%	100%	84,21 %	84,21 %	90%	95%	
3	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	90%	-	90%	95%	98%	98%	94%	94%	95%	95%	
4	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	30%	-	10%	15%	20%	30%	N/A	N/A	-	-	

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

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal pada Tahun 2019 masih dihadapkan pada masalah dan tantangan yang merupakan isu strategis, antara lain :

1. Belum optimalnya pelaksanaan *clean governance dan good government*.
2. Belum optimalnya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
3. Pencatatan kelahiran usia diatas 1 tahun tidak melalui sidang Pengadilan Negeri.
4. Belum optimalnya pelaksanaan e-KTP ber-NIK.
5. Belum optimalnya Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur.

Melalui pengkajian permasalahan yang berkembang baik secara nasional, regional maupun daerah, serta memperhatikan pelaksanaan program pembangunan sampai akhir pelaksanaan RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2009 – 2014, maka prioritas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal Tahun 2019 diarahkan pada :

1. Kepemimpinan Yang Baik

Kepemimpinan yang baik merupakan isu yang paling mengemuka, dalam teori dan praktek administrasi publik sesuai dengan perkembangan paradigma dari *rule government* menjadi *good governance*. Membangun *good governance* bukan semata-mata masalah memperbaiki kondisi institusi pemerintah, akan tetapi yang lebih penting adalah persoalan etika, sikap dan perilaku.

Efektivitas dan efisiensi penerapan *good governance* dapat dilakukan melalui sinergi manajemen OPD yang saling berinteraksi dan berkoordinasi. Pemetaan sumber daya manusia sebagai potensi dalam pelaksanaan pembangunan perlu dilakukan dengan menerapkan sistem informasi kependudukan, dengan segala atribut. Berdasarkan pemetaan potensi sumber daya manusia yang akurat ini, diharapkan akan dapat dirumuskan kebijakan rencana kerja yang tepat.

2. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

Untuk kepentingan perencanaan, pengendalian dan pemantauan pembangunan diperlukan data yang akurat terpelihara. Dengan demikian proses pembangunan menjadi efisien, transparan dan akuntabel. Prioritas data yang perlu segera dibangun adalah data kependudukan sehingga

komitmen pemerintah terhadap penyelenggaraan pembangunan kependudukan akan optimal.

Penyusunan data kependudukan diharapkan lebih akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sehingga dapat dimanfaatkan sebagai data administrasi kependudukan. Administrasi kependudukan memberikan pemenuhan hak-hak administratif, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan dokumen kependudukan, tanpa adanya perlakuan yang diskriminatif.

Dengan adanya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang baik sehingga dapat dimanfaatkan untuk :

- a. terselenggaranya Administrasi Kependudukan dalam skala nasional yang terpadu dan tertib;
 - b. terselenggaranya Administrasi Kependudukan yang bersifat universal, permanen, wajib dan berkelanjutan;
 - c. terpenuhinya hak penduduk di bidang administrasi kependudukan dengan pelayanan yang profesional dan ;
 - d. tersedianya data dan informasi secara nasional mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya.
3. Pencatatan kelahiran usia diatas 1 tahun tidak melalui sidang Pengadilan Negeri.

Dengan terbitnya Surat Edaran Mendagri 6 Mei 2013 tentang tindak lanjut putusan MK tertanggal 30 april 2013, mulai 1 Mei 2013 Pencatatan kelahiran usia diatas 1 tahun yang sebelumnya harus melalui sidang Pengadilan Negeri tidak lagi melalui sidang Pengadilan Negeri.

Hal tersebut berdampak pada semakin meningkatnya animo masyarakat untuk mengurus akta kelahiran. Dengan adanya hal tersebut diperlukan dukungan sarana prasarana dan sumber daya manusia yang memadai guna optimalnya pelayanan terhadap masyarakat, utamanya pelayanan akta kelahiran.

4. Pelaksanaan KTP-Elektronik ber-NIK belum Optimal.

Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, mengamanatkan pengaturan dan pembentukan sistem yang mencerminkan adanya reformasi di bidang Administrasi Kependudukan. Salah satu hal penting adalah pengaturan

mengenai penggunaan Nomor Induk Kependudukan (NIK). NIK adalah identitas penduduk Indonesia dan merupakan kunci akses dalam melakukan verifikasi dan validasi data jati diri seseorang guna mendukung pelayanan publik di bidang Administrasi Kependudukan.

Pemberlakuan KTP-Elektronik secara nasional mulai 1 Januari 2014 dan berdasar perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan menjadi Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, KTP-Elektronik berlaku seumur hidup. Pelaksanaan perekaman data KTP-Elektronik sampai saat ini meski sudah mencapai target (90 %) akan tetapi ada beberapa kecamatan belum selesai sehingga diharapkan adanya peran serta dari semua elemen pemerintahan dan masyarakat bersama-sama mensukseskan program KTP-Elektronik.

5. Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur.

Salah satu faktor penting dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD adalah Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur. Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur sangat diperlukan dan sebagai faktor penentu dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD sehingga diharapkan peningkatan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur semakin ditingkatkan dan dimaksimalkan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal.

2.4. Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal, RPJMD merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal Tahun 2014-2019 adalah tahapan pertama dalam rangka mewujudkan visi dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal.

RPJMD merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra OPD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) setiap tahun.

Dalam penyusunannya, RPJMD dilakukan secara komprehensif, terpadu dan menyeluruh, serta mengedepankan keterlibatan masyarakat secara partisipatif dengan mempertimbangkan dan menampung aspirasi berbagai pemangku kepentingan. Penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal telah disusun melalui proses pendekatan perencanaan pembangunan yaitu politik, teknokratik, partisipatif dan perencanaan yang disusun berdasarkan masukan-masukan dari atas – bawah serta bawah-atas (*topdown – bottom up*). Namun demikian tentunya masih terdapat berbagai hal yang masih perlu ditindaklanjuti, disamping adanya hal-hal baru yang berkembang selama periode berikutnya, untuk itulah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal untuk menghasilkan rumusan strategi, arah kebijakan dan program pembangunan yang terarah efektif, efisien sehingga mendorong terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan yang telah ditetapkan. Berikut tabel Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

TABEL 2.4
REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD TAHUN 2018
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TEGAL

NO	RANCANGAN AWAL RKPD					HASIL ANALISIS KEBUTUHAN					CATATAN PENTING
	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	PAGU INDIKATIF	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA	TARGET CAPAIAN	KEBUTUHAN DANA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Program dan Kegiatan pada Setiap SKPD					Program dan Kegiatan pada Setiap SKPD					
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				1,208,692,000	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				1,208,692,000	
1	Penyediaan jasa surat menyurat	Slawi	Terpenuhinya jasa surat menyurat	100%	5,000,000	Penyediaan jasa surat menyurat	Slawi	Terpenuhinya jasa surat menyurat	100%	5,000,000	
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Slawi	Terbayarnya tagihan rekening telepon, air dan listrik	100%	378,500,000	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Slawi	Terbayarnya tagihan rekening telepon, air dan listrik	100%	378,500,000	
3	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Slawi	Terbayarnya honor PTT Disdukcapil	100%	281,000,000	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Slawi	Terbayarnya honor PTT Disdukcapil	100%	281,000,000	
4	Penyediaan alat tulis kantor	Slawi	Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor	100%	100,000,000	Penyediaan alat tulis kantor	Slawi	Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor	100%	100,000,000	

5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Sla wi	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	100%	125,000,000	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Sla wi	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	100%	125,000,000	
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/dan penerangan bangunan kantor	Sla wi	Terpenuhinya kebutuhan komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor	100%	20,000,000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/dan penerangan bangunan kantor	Sla wi	Terpenuhinya kebutuhan komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor	100%	20,000,000	
7	Penyediaan peralatan rumah tangga	Sla wi	Penyediaan peralatan rumah tangga	100%	15,000,000	Penyediaan peralatan rumah tangga	Sla wi	Penyediaan peralatan rumah tangga	100%	15,000,000	
8	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Sla wi	Tersedianya surat kabar harian atau terbitan berkala lainnya dan buku-buku, termasuk peraturan perundang-undangan sebagai bahan bacaan dan sumber pengetahuan bagi aparatur	100%	15,000,000	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Sla wi	Tersedianya surat kabar harian atau terbitan berkala lainnya dan buku-buku, termasuk peraturan perundang-undangan sebagai bahan bacaan dan sumber pengetahuan bagi aparatur	100%	15,000,000	

9	Penyediaan makanan dan minuman	Sla wi	Tersedianya makanan dan minuman harian dan keperluan rapat	100%	57,192,000	Penyediaan makanan dan minuman	Sla wi	Tersedianya makanan dan minuman harian dan keperluan rapat	100%	57,192,000	
10	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	Sla wi	Tersedianya dukungan transportasi dan akomodasi kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan ke luar daerah	100%	100,000,000	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	Sla wi	Tersedianya dukungan transportasi dan akomodasi kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan ke luar daerah	100%	100,000,000	
11	Penyedia jasa keamanan kantor	Sla wi	Terlaksananya keamanan kantor		112,000,000	Penyedia jasa keamanan kantor	Sla wi	Terlaksananya keamanan kantor		112,000,000	
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				1,629,000,000	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				1,629,000,000	
12	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Sla wi	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	100%	25,000,000	Pengadaan kendaraan dinas / operasional	Sla wi	Tersedianya kendaraan dinas operasional keliling (1 mobil)	100%	25,000,000	
13	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Sla wi	Tersedianya Komputer dan Printer	100%	10,000,000	Pengadaan Perangkat Komputer, Printer dan perlengkapannya	Sla wi	Tersedianya Komputer dan Printer	100%	10,000,000	
14	Pengadaan mebeleur		Tersedianya mebelair	100%	35,000,000	Pengadaan mebeleur		Tersedianya mebelair	100%	35,000,000	

15	Pengadaan Perangkat Komputer, Printer dan Perlengkapannya	Sla wi	Tersedianya Komputer dan Printer	100%	604,000,000	Pembangunan instalasi dan jaringan gedung kantor	Sla wi	Terpasangnya jaringan listrik dan Tambah daya	100%	604,000,000	
16	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Sla wi	Terpeliharanya gedung Gedung Kantor	100%	200,000,000	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Sla wi	Terpeliharanya gedung Gedung Kantor	100%	200,000,000	
17	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Sla wi	Pemeliharaan rutin/berkala, penyediaan suku cadang, pajak kendaraan bermotor, dan BBM kendaraan dinas operasional kantor	100%	200,000,000	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Sla wi	Pembangunan instalasi dan jaringan gedung kantor	100%	200,000,000	
18	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Sla wi	Terpeliharanya perlengkapan Gedung kantor	100%	35,000,000	Pemeliharaan Rutin/Berkala perlengkapan Gedung Kantor	Sla wi	Terpeliharanya perlengkapan Gedung kantor	100%	35,000,000	
19	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Sla wi	Terpeliharanya peralatan Gedung kantor	100%	45,000,000	Pemeliharaan Rutin/Berkala peralatan Gedung Kantor	Sla wi	Terpeliharanya peralatan Gedung kantor	100%	45,000,000	
20	Penataan Lingkungan Gedung Kantor	Sla wi	Terenovasi ruang pelayanan kantor	100%	475,000,000	Penataan lingkungan gedung kantor	Sla wi	Terenovasi ruang pelayanan kantor	100%	475,000,000	

	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur				35,000,000	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur				35,000,000	
21	Pendidikan dan pelatihan formal	Sla wi	Terlaksananya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	100%	35,000,000	Pendidikan dan pelatihan formal	Sla wi	Terlaksananya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	100%	35,000,000	
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Sla wi			85,000,000	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Sla wi			85,000,000	
22	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Sla wi	Tersedianya LKjiP SKPD	100%	30,000,000	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Sla wi	Tersedianya LKjiP SKPD	100%	30,000,000	
23	Penatausahaan dan pelaporan administrasi keuangan Daerah	Sla wi	Terbayarnya Honor Petugas Penatausahaan Keuangan		55,000,000	Penatausahaan dan pelaporan administrasi keuangan Daerah	Sla wi	Terbayarnya Honor Petugas Penatausahaan Keuangan		55,000,000	
	URUSAN WAJIB					URUSAN WAJIB					
	Kependudukan dan Catatan Sipil					Kependudukan dan Catatan Sipil					
	Program Penataan Administrasi				2,824,929,000	Program Penataan Administrasi				2,824,929,000	

	Kependudukan					Kependudukan					
24	Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Sla wi	Terlaksananya penyusunan dokumen kependudukan dan catatan sipil	100%	75,000,00	Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Sla wi	Terlaksananya penyusunan dokumen kependudukan dan catatan sipil	100%	75,000,00	
25	Pelayanan dan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)		Terpenuhinya pelayanan administrasi kependudukan	100%	100,000,00	Pelayanan dan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)		Terpenuhinya pelayanan administrasi kependudukan	100%	100,000,00	
26	Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)		Terpenuhinya pelayanan administrasi kependudukan	100%	2,569,929,000	Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)		Terpenuhinya pelayanan administrasi kependudukan	100%	2,569,929,000	
27	Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Online dengan RS, Puskesmas, dan UPP (Program LOAK)	Sla wi	Terpenuhinya pelayanan administrasi kependudukan	100%	80,000,00	Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Online dengan RS, Puskesmas, dan UPP (Program LOAK)	Sla wi	Terpenuhinya pelayanan administrasi kependudukan	100%	80,000,00	
	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi				15,000,000	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi				15,000,000	

28	Penyelenggaraan Pameran Investasi	Sla wi	Terlaksananya pameran investasi	100%	15,000,000	Penyelenggaraan Pameran Investasi	Sla wi	Terlaksananya pameran investasi	100%	15,000,000	
	Program Perencanaan Pembangunan Daerah				7,500,000	Program Perencanaan Pembangunan Daerah				7,500,000	
29	Penyelenggaraan forum SKPD		Terlaksananya forum SKPD		7,500,000	Penyelenggaraan forum SKPD		Terlaksananya forum SKPD		7,500,000	
	TOTAL PAGU				5,805,121,000	TOTAL PAGU				5,805,121,000	

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas desentralisasi dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, setiap penyusunan rencana kerja senantiasa memperhatikan usulan dan aspirasi masyarakat yang dihimpun melalui pelaksanaan musyawarah rencana pembangunan tingkat desa/kelurahan maupun kecamatan.

Dari hasil rekapitulasi musyawarah rencana pembangunan tingkat desa/kelurahan maupun kecamatan yang sudah dilaksanakan di tahun 2018, dimana pada forum dimaksud menghimpun berbagai usulan program / kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2019, tidak ada program/kegiatan yang diusulkan yang terkait langsung dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .

Hal ini mengingat bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas melakukan pelayanan dibidang administrasi kependudukan yaitu menerbitkan dokumen kependudukan atas terjadinya peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainnya bagi seluruh masyarakat Kabupaten Tegal.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi

Indonesia merupakan Negara urutan keempat di dunia dengan besaran penduduk setelah China, India dan Amerika Serikat, sehingga penyelenggaraan administrasi kependudukan secara tertib, teratur, berkesinambungan dan moderen menuju tertib database, tertib NIK, tertib dokumen kependudukan merupakan keharusan yang pelaksanaannya tidak bisa ditawar-tawar lagi, sehingga telah ditetapkan Visi Nasional dibidang kependudukan adalah “ Tertib administrasi kependudukan pada Tahun 2019 “

Pemerintah dengan dukungan legislatif telah memprogramkan 3 (tiga) program strategis nasional, yaitu :

1. Pemutakhiran data kependudukan
2. Penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK)
3. Penerapan KTP elektronik

Tujuan utama program strategis Nasional tersebut diatas adalah mereformasi administrasi kependudukan, yang meliputi :

1. Tertib database kependudukan yang valid, akuntabel sehingga dapat dimanfaatkan sebagai data statistik yang akurat.
2. Tertib NIK, bahwa setiap penduduk wajib mempunyai satu NIK, yang merupakan nomor identitas diri penduduk bersifat unik dan tunggal, berlaku seumur hidup serta sangat diperlukan untuk instrument multifungsi dalam pelayanan publik.
3. Tertib dokumen kependudukan, diarahkan bahwa proses penerbitan dokumen kependudukan harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terjadi kepastian status hukum penduduk.

Program strategis nasional merupakan kewajiban dan tanggung jawab bersama antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota yang implementasinya harus disukseskan bersama-sama sehingga sasaran dapat dicapai sesuai dengan tahapan dan waktu yang telah ditetapkan dan dijadikan program prioritas daerah.

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja OPD

a. Tujuan

Tujuan yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal yaitu Tertatanya Basis Data Kependudukan, hal ini dicapai dengan cara :

1. Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, tepat, mudah, efektif dan efisien.
2. Mewujudkan dan mengembangkan sistem penyelenggaraan administrasi kepegawaian yang berbasis SIAK melalui peningkatan kualitas SDM.
3. Mewujudkan pranata hukum, kelembagaan serta peran serta masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk, pencatatan sipil guna memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak penduduk.
4. Mewujudkan keserasian, keselarasan dan keseimbangan antara jumlah, kualitas dan persebaran penduduk dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan.
5. Mewujudkan perencanaan kependudukan sebagai dasar perencanaan dan perumusan pembangunan daerah yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan penduduk melalui peningkatan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya administrasi kependudukan.

b. Sasaran

Sasaran yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal adalah Terbangunnya Sistem Informasi Kependudukan. Hal ini dicapai dengan cara :

1. Terciptanya iklim kondusif bagi terselenggaranya pelayanan administrasi kependudukan yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Tercapainya kualitas pelayanan informasi dan pengembangan data base kependudukan.
3. Terciptanya peraturan perundang-undangan yang dapat memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak penduduk.
4. Terciptanya keserasian, keselarasan dan keseimbangan antara pertumbuhan penduduk dan daya tampung lingkungan.
5. Terlaksananya program sosialisasi kepada masyarakat dalam rangka peningkatan kesadaran akan arti pentingnya administrasi kependudukan.

3.3. Program dan Kegiatan

Untuk mensukseskan kegiatan yang dilaksanakan diperlukan strategi pencapaian yang terbagi menjadi kebijakan dan program. Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal adalah :

“meningkatkan tertib administrasi kependudukan”

Sedangkan Program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal, yaitu ;

A. *Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.*

1. Penyediaan jasa surat menyurat.

Keluaran : Tersedianya jasa surat menyurat

Hasil : Terpenuhinya kebutuhan jasa surat menyurat

Sumber Dana : APBD II

2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

Keluaran : Tersedianya jasa Telepon, air dan listrik selama 12 bulan

Hasil : Terpenuhinya kebutuhan pembayaran jasa Telepon, air dan listrik selama 12 bulan

Sumber Dana : APBD II

3. Penyediaan jasa administrasi keuangan.

Keluaran : Terbayarnya pegawai tidak tetap 14 orang selama 12 bulan

Hasil : Terpenuhinya pembayaran pegawai tidak tetap 14 orang selama 12 bulan

Sumber Dana : APBD II

4. Penyediaan jasa kebersihan kantor.

Keluaran : Tersedianya jasa petugas kebersihan kantor

Hasil : Terpenuhinya pembayaran jasa petugas kebersihan kantor

Sumber Dana : APBD II

5. Penyediaan alat tulis kantor.

Keluaran : Tersedianya alat tulis kantor

Hasil : dimanfaatkannya alat tulis kantor untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sumber Dana : APBD II

6. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;

Keluaran : Tersedianya barang cetakan dan penggandaan

Hasil : Terpenuhinya kebutuhan barang cetakan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Sumber Dana : APBD II

7. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;

Keluaran : Tersedianya komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor

Hasil : Terpenuhinya kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.

Sumber Dana : APBD II

8. Penyediaan peralatan rumah tangga

Keluaran : Tersedianya peralatan rumah tangga

Hasil : Terpenuhinya kebutuhan peralatan rumah tangga untuk menunjang kelancaran tugas.

Sumber Dana : APBD II

9. Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan;

Keluaran : Tersedianya bacaan dan perundang-undangan

Hasil : Terpenuhinya bahan bacaan dan perundang-undangan.

Sumber Dana : APBD II

10. Penyediaan makanan dan minuman;

Keluaran : Tersedianya makanan dan minuman karyawan selama 12 bulan

Hasil : Terpenuhinya kebutuhan makanan dan minuman karyawan selama 12 bulan

Sumber Dana : APBD II

11. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah.

Keluaran : Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi selama 12 bulan

Hasil : Terbayarnya perjalanan dinas, rapat koordinasi dan konsultasi

Sumber Dana : APBD II

12. Penyediaan jasa keamanan kantor.

Keluaran : Tersedianya jasa petugas keamanan kantor

Hasil : Terpenuhinya pembayaran jasa petugas keamanan kantor

Sumber Dana : APBD II

B. *Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur*

13. Pengadaan Perangkat komputer, printer dan perlengkapannya.

Keluaran : Tersedianya komputer e KTP dan perlengkapannya

Hasil : Dimanfaatkannya server komputer dan perlengkapannya untuk pelayanan adminduk.

Sumber Dana : APBD II

14. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.

Keluaran : Terpeliharanya gedung kantor

Hasil : Dimanfaatkannya gedung kantor sebagai prasarana kerja untuk kelancaran tugas.
Sumber Dana : APBD II

15. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional.

Keluaran : Terpeliharanya kendaraan dinas operasional
Hasil : Dimanfaatkannya kendaraan dinas operasional sebagai prasarana kerja untuk kelancaran tugas.
Sumber Dana : APBD II

16. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan Gedung Kantor

Keluaran : Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor
Hasil : Dimanfaatkannya gedung kantor sebagai prasarana kerja untuk kelancaran tugas.
Sumber Dana : APBD II

17. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan Gedung Kantor

Keluaran : Terpeliharanya peralatan kantor
Hasil : Dimanfaatkannya peralatan kantor sebagai prasarana kerja untuk kelancaran tugas.
Sumber Dana : APBD II

18. Penataan lingkungan kantor

Keluaran : Terlaksananya penataan lingkungan kantor
Hasil : Terbayarnya biaya penataan lingkungan kantor
Sumber Dana : APBD II

C. *Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.*

19. Pendidikan dan Pelatihan Formal;

Keluaran : Terselenggaranya pengiriman Diklat pegawai, workshop, bintek dsb.
Hasil : meningkatnya pengetahuan, skill pegawai.
Sumber Dana : APBD II

20. Maturitas SPIP

Keluaran : Peningkatan level 3
Hasil : meningkatnya level 3.
Sumber Dana : APBD II

D. *Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.*

21. Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD.

Keluaran : Tersedianya dokumen LKjIP, dokumen perencanaan OPD
Hasil : Tersusunnya dokumen LkjIP, dokumen

perencanaan OPD
Sumber Dana : APBD II

22. Penatausahaan dan pelaporan administrasi Keuangan OPD.

Keluaran : Terbayarnya honor pengelola keuangan OPD selama 12 bulan

Hasil : Terpenuhinya pembayaran honor pengelola keuangan OPD selama 12 bulan

Sumber Dana : APBD II

E. *Program Penataan Administrasi Kependudukan.*

23. Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan.

Keluaran : Tersusunnya dokumentasi adminduk dan pencatatan sipil

Hasil : Tersedianya dokumentasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Sumber Dana : APBD II

24. Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)

Keluaran : Terlaksananya program pelayanan publik dalam bidang adminduk

Hasil : Tercapainya peningkatan pelayanan administrasi kependudukan

Sumber Dana : APBN

25. Pembangunan aplikasi online pelayanan administrasi kependudukan

Keluaran : terlaksananya program peningkatan pelayanan publik dalam bidang adminduk

Hasil : Tercapainya peningkatan pelayanan administrasi kependudukan

Sumber Dana : APBD II

26. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang adminduk LOAKK

Keluaran : Terlaksananya program peningkatan pelayanan publik dalam bidang adminduk (KK dan akta online/LOAKK)

Hasil : Tercapainya peningkatan pelayanan administrasi kependudukan (LOAKK)

Sumber Dana : APBD II

27. Koordinasi kependudukan kecamatan

Keluaran : tersusunnya laporan kematian, kelahiran, mutasi penduduk tiap bulannya.

Hasil : laporan kematian, kelahiran, mutasi penduduk tiap bulannya.
Sumber Dana : APBD II

F. *Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi.*

28. Penyelenggaraan pameran investasi
Keluaran : terselenggaranya pameran investasi
Hasil : Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang program dan pelayanan admiduk.
Sumber Dana : APBD II

G. *Program Perencanaan Pembangunan Daerah*

29. Penyelenggaraan Forum OPD
Keluaran : terselenggaranya Forum OPD
Hasil : tersedianya dokumen perencanaan OPD.
Sumber Dana : APBD II

30. Penyusunan Renstra SKPD.
Keluaran : tersusunnya dokumen renstra OPD
Hasil : tersedianya dokumen renstra OPD.
Sumber Dana : APBD II

BAB IV

PENUTUP

Demikian Rencana Kerja (Renja) Tahun 2019 untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal yang disusun mengacu pada ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dimana dalam pelaksanaannya telah dilaksanakan sesuai dengan aturan yang ada. Dengan tersusunnya rancangan Renja Tahun 2019 ini semoga dapat digunakan sebagai pedoman dan arah bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal dalam melaksanakan tugas pelayanan kepada masyarakat.

Memasuki Tahun 2019 diharapkan pelayanan terhadap masyarakat khususnya dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil dapat ditingkatkan sehingga harapan masyarakat mendapatkan pelayanan yang mudah dan cepat dapat terpenuhi, khususnya pelaksanaan administrasi kependudukan dapat dilaksanakan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah.

Demikian Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan dalam penyusunan KUA dan PPAS Tahun Anggaran 2019.

**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan OPD Tahun 2019
Dan Perkiraan Maju Tahun 2020
Pemerintah Kabupaten Tegal**

OPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

KODE	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Capaian Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (output)	Rencana Tahun 2019 (Tahun Rencana)					Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2020		Asal Usulan
			Lokasi	Target Capaian	Pagu Indikatif APBD	Pagu Indikatif APBD Prov	Pagu Indikatif APBN		Sumber Dana	Target Capaian	
2.6.1	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				3,047,692,000	0	2,569,929,000			5,053,929,000	
1	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				3,047,692,000	0	2,569,929,000			5,053,929,000	
206	Urusan Administrasi Kependudukan dan Capil				3,000,192,000	0	2,569,929,000			5,023,929,000	
206.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya administrasi perkantoran	Dinas Dukcapil	1 OPD	1,565,192,000	0	0		1 OPD	1,315,000,000	
206.1.1	Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya jasa surat menyurat	Dinas Dukcapil	400 materai, 600 perangko	5,000,000	0	0		400 materai, 600 perangko	7,500,000	
	<i>Penyediaan jasa surat menyurat</i>	<i>Tersedianya jasa surat menyurat</i>	<i>Dinas Dukcapil</i>	<i>400 materai, 600 perangko</i>	<i>5,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (D A U)	<i>400 materai, 600 perangko</i>	7,500,000	<i>Usulan OPD</i>
206.1.2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jasa telpon listrik dan air	Disdukcapil Kabupaten Tegal	12 bulan	557,000,000	0	0		12 bulan	378,500,000	
	<i>Penyediaan jasa telepon, air, dan listrik</i>	<i>Jasa telepon, air dan listrik</i>	<i>Disdukcapil Kabupaten Tegal</i>	<i>12 bulan</i>	<i>557,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (D A U)	<i>12 bulan</i>	378,500,000	<i>Usulan OPD</i>

206.1.7	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jasa administrasi keuangan	Disdukca pil Kabupaten Tegal	14 Orang pegawai honorer/tidak tetap, 12 bulan	399,000,000	0	0			12 Orang pegawai honorer/tidak tetap, 12 bulan	281,000,000	
	<i>Penyediaan jasa administrasi keuangan</i>	<i>Jasa administrasi keuangan</i>	<i>Disdukca pil Kabupaten Tegal</i>	<i>14 Orang pegawai honorer/tidak tetap, 12 bulan</i>	<i>399,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	<i>14 Orang pegawai honorer/tidak tetap, 12 bulan</i>	281,000,000	<i>Usulan OPD</i>
206.1.8	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Disdukca pil Kabupaten Tegal	2 orang, 12 bulan	60,000,000	0	0			2 orang, 12 bulan	60,000,000	
	<i>Penyediaan jasa kebersihan kantor</i>	<i>Penyediaan jasa kebersihan kantor</i>	<i>Disdukca pil Kabupaten Tegal</i>	<i>2 orang, 12 bulan</i>	<i>60,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	<i>2 orang, 12 bulan</i>	60,000,000	<i>Usulan OPD</i>
206.1.10	Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor	Disdukca pil Kabupaten Tegal	30 jenis	100,000,000	0	0			30 jenis	100,000,000	
	<i>Penyediaan alat tulis kantor</i>	<i>Tersedianya alat tulis kantor</i>	<i>Disdukca pil Kabupaten Tegal</i>	<i>30 Jenis</i>	<i>100,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	<i>30 Jenis</i>	100,000,000	<i>Usulan OPD</i>
206.1.11	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Disdukca pil Kabupaten Tegal	11 jenis, 3000 lembar	125,000,000	0	0			11 jenis, 3000 lembar	125,000,000	
	<i>Penyediaan barang cetakan dan penggandaan</i>	<i>Tersedianya barang cetakan dan penggandaan</i>	<i>Disdukca pil Kabupaten Tegal</i>	<i>11 jenis, 3000 lembar</i>	<i>125,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	<i>11 jenis, 3000 lembar</i>	125,000,000	<i>Usulan OPD</i>
206.1.12	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Disdukca pil Kabupaten Tegal	10 Jenis	20,000,000	0	0			10 Jenis	25,000,000	

	<i>Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	<i>Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	<i>Disdukcapil Kabupaten Tegal</i>	<i>10 Jenis</i>	<i>20,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	<i>10 Jenis</i>	<i>25,000,000</i>	<i>Usulan OPD</i>
206.1.14	Penyediaan peralatan rumah tangga	Penyediaan peralatan rumah tangga	Disdukcapil Kabupaten Tegal	34 Jenis	15,000,000	0	0			34 Jenis	18,000,000	
	<i>Penyediaan peralatan rumah tangga</i>	<i>Penyediaan peralatan rumah tangga</i>	<i>Disdukcapil Kabupaten Tegal</i>	<i>34 Jenis</i>	<i>15,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	<i>34 Jenis</i>	<i>18,000,000</i>	<i>Usulan OPD</i>
206.1.15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Disdukcapil Kabupaten Tegal	186 eksemplar, 12 bulan	15,000,000	0	0			186 eksemplar, 12 bulan	18,000,000	
	<i>Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan</i>	<i>Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan</i>	<i>Disdukcapil Kabupaten Tegal</i>	<i>186 eksemplar, 12 bulan</i>	<i>15,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	<i>186 eksemplar, 12 bulan</i>	<i>18,000,000</i>	<i>Usulan OPD</i>
206.1.17	Penyediaan makanan dan minuman	Penyediaan makanan dan minuman	Disdukcapil Kabupaten Tegal	11 bulan	57,192,000	0	0			11 bulan	66,000,000	
	<i>Penyediaan makanan dan minuman</i>	<i>Penyediaan makanan dan minuman</i>	<i>Disdukcapil Kabupaten Tegal</i>	<i>11 bulan</i>	<i>57,192,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	<i>11 bulan</i>	<i>66,000,000</i>	<i>Usulan OPD</i>
206.1.18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Disdukcapil Kabupaten Tegal	12 bulan	100,000,000	0	0			12 bulan	100,000,000	
	<i>Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah</i>	<i>Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah</i>	<i>Disdukcapil Kabupaten Tegal</i>	<i>12 bulan</i>	<i>100,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	<i>12 bulan</i>	<i>100,000,000</i>	<i>Usulan OPD</i>

206.1.2 0	Penyediaan Jasa Keamanan Kantor	Penyediaan Jasa Keamanan Kantor	Disdukca pil Kabupate n Tegal	4 orang, 12 bulan	112,000,000	0	0			4 orang, 12 bulan	136,000,000	
	<i>Penyediaan Jasa Keamanan Kantor</i>	<i>Penyediaan Jasa Keamanan Kantor</i>	<i>Disdukca pil Kabupate n Tegal</i>	<i>4 orang, 12 bulan</i>	<i>112,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (D A U)	-	<i>4 orang, 12 bulan</i>	136,000,000	<i>Usulan OPD</i>
206.2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terpeliharany a sarana prasarana aparatur	Disduk apil Kabupat en Tegal	1 OPD	865,000,000	0	0			1 OPD	452,000,000	
206.2.1 1	Pengadaan Perangkat Komputer, Printer dan Perlengkapann ya	Pengadaan perangkat komputer, printer dan perlengkapann ya	Disdukca pil Kabupate n Tegal	6 Printer ektp, cleaning kit	450,000,000	0	0			0	0	
	<i>Pengadaan perangkat komputer, printer dan perlengkapanny a</i>	<i>Pengadaan perangkat komputer, printer dan perlengkapann ya</i>	<i>Disdukca pil Kabupate n Tegal</i>	<i>6 Printer ektp, cleaning kit</i>	<i>450,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (D A U)	-	0	0	<i>Usulan OPD</i>
206.2.2 2	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor	Disdukca pil Kabupate n Tegal	12 bulan	60,000,000	0	0			12 bulan	48,000,000	
	<i>Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor</i>	<i>Terpeliharanya gedung kantor</i>	<i>Disdukca pil Kabupate n Tegal</i>	<i>12 bulan</i>	<i>60,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (D A U)	-	<i>12 bulan</i>	48,000,000	<i>Usulan OPD</i>
206.2.2 4	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasio nal	Pemeliharaan kendaraan Dinas/Operasio nal	Disdukca pil Kabupate n Tegal	12 bulan, BBM, 7 mobil 38 motor	200,000,000	0	0			12 bulan, BBM, 7 mobil 38 motor	300,000,000	
	<i>Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan</i>	<i>Pemeliharaan Kendaraan Dinas</i>	<i>Disdukca pil Kabupate</i>	<i>12 bulan BBM, 7 mobil, 38</i>	<i>200,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (D	-	<i>12 bulan BBM, 7 mobil 38</i>	300,000,000	<i>Usulan OPD</i>

	Dinas/Operasional	/Operasional	n Tegal	motor				A U)		motor		
206.2.2 6	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Pemeliharaan perlengkapan gedung kantor	Disdukcapil Kabupaten Tegal	12 bulan	40,000,000	0	0			12 bulan	54,000,000	
	<i>Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor</i>	<i>Pemeliharaan perlengkapan gedung kantor</i>	<i>Disdukcapil Kabupaten Tegal</i>	<i>12 bulan</i>	<i>40,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (D A U)	-	<i>12 bulan</i>	54,000,000	<i>Usulan OPD</i>
206.2.2 8	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Disdukcapil Kabupaten Tegal	12 bulan	40,000,000	0	0			12 bulan	50,000,000	
	<i>Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor</i>	<i>Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor</i>	<i>Disdukcapil Kabupaten Tegal</i>	<i>12 bulan</i>	<i>40,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (D A U)	-	<i>12 bulan</i>	50,000,000	<i>Usulan OPD</i>
206.2.4 5	Penataan Lingkungan Gedung Kantor	Penataan Lingkungan gedung Kantor	Disdukcapil Kabupaten Tegal	1 unit WC, saluran Air	75,000,000	0	0			1 unit WC, Saluran Air	0	
	<i>Penataan Lingkungan Gedung Kantor</i>	<i>Pembangunan WC dan Saluran Air</i>	<i>Disdukcapil Kabupaten Tegal</i>	<i>1 unit WC, Saluran Air</i>	<i>75,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (D A U)	-	<i>1 unit WC, Saluran Air</i>	<i>0</i>	<i>Usulan OPD</i>
206.5	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terlaksananya penyusunan pelaporan kinerja administrasi keuangan	Disdukcapil Kabupaten Tegal	1 OPD	45,000,000	0	0			1 OPD	42,000,000	
206.5.1	Pendidikan dan pelatihan formal	Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan formal	Disdukcapil Kabupaten Tegal	12 bulan	35,000,000	0	0			12 bulan	42,000,000	

	<i>Pendidikan dan Pelatihan Formal</i>	<i>Terlaksananya pendidikan dan pelatihan formal</i>	<i>Disdukcapil Kabupaten Tegal</i>	<i>12 bulan</i>	<i>35,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	<i>12 bulan</i>	<i>42,000,000</i>	<i>Usulan OPD</i>
206.5.4	Maturitas SPIP	Peningkatan Level 3	DIsdukcapil	3 level	10,000,000	0	0			0	0	
	<i>Maturitas SPIP</i>	<i>Peningkatan Level 3</i>	<i>DIsdukcapil</i>	<i>3 level</i>	<i>10,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (DAU)		0	0	<i>Usulan OPD</i>
206.6	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Terlaksananya penyusunan pelaporan kinerja administrasi keuangan	Disdukcapil Kabupaten Tegal	1 opd	90,000,000	0	0			1 opd	85,000,000	
206.6.1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Terlaksananya penyusunan pelaporan kinerja administrasi keuangan	Disdukcapil Kabupaten Tegal	3 dokumen	25,000,000	0	0			3 dokumen	30,000,000	
	<i>Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD</i>	<i>Terlaksananya penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD</i>	<i>Disdukcapil Kabupaten Tegal</i>	<i>3 dokumen</i>	<i>25,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	<i>3 dokumen</i>	<i>30,000,000</i>	<i>Usulan OPD</i>
206.6.5	Penatausahaan dan pelaporan administrasi keuangan daerah	Penatausahaan pengelolaan keuangan OPD	Disdukcapil Kabupaten Tegal	12 bulan	65,000,000	0	0			12 bulan	55,000,000	
	<i>Penatausahaan pengelolaan keuangan OPD</i>	<i>Penatausahaan pengelolaan keuangan OPD</i>	<i>Disdukcapil Kabupaten Tegal</i>	<i>12 bulan</i>	<i>65,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	<i>12 bulan</i>	<i>55,000,000</i>	<i>Usulan OPD</i>

206.15	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase penduduk memiliki KTP, Persentase penduduk memiliki kartu keluarga, Persentase penduduk memiliki akta kematian, Persentase penduduk 0-18 tahun memiliki akta kelahiran	Disdukcapil Kabupaten Tegal	100 100, 100, 30, 100	435,000,000	0	2,569,929,000			100 100, 100, 30, 100	3,129,929,000	
206.15.6	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	Disdukcapil Kabupaten Tegal	2000 buku	75,000,000	0	0			2000 buku	90,000,000	
	<i>Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan</i>	<i>Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan</i>	<i>Disdukcapil Kabupaten Tegal</i>	<i>2000 buku</i>	<i>75,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	<i>2000 buku</i>	90,000,000	<i>Usulan OPD</i>
206.15.18	Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	Pelayanan administrasi kependudukan	Kabupaten Tegal	12 bulan	0	0	2,569,929,000			12 bulan	2,569,929,000	
	<i>Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK non fisik)</i>	<i>Pelayanan Administrasi Kependudukan</i>	<i>Kabupaten Tegal</i>	<i>12 bulan</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>2,569,929,000</i>	Dana Alokasi Khusus (DAK)	-	<i>12 bulan</i>	2,569,929,000	<i>Usulan OPD</i>
206.15.19	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Adminduk LOAK	Peningkatan pelayanan publik dalam bidang adminduk	Disdukcapil Kabupaten Tegal	1 paket	50,000,000	0	0			1 paket	120,000,000	

	<i>Peingkatan pelayanan administrasi kependudukan melalui aplikasi online</i>	<i>Peningkatan pelayanan publik dalam bidang adminduk</i>	<i>Disdukca pil Kabupaten Tegal</i>	<i>1 paket</i>	<i>50,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (D A U)	-	<i>1 paket</i>	<i>120,000,000</i>	<i>Usulan OPD</i>
206.15.21	Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Online (LOAK)	Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Online (LOAK)	Disdukca pil Kabupaten Tegal	12 bulan	60,000,000	0	0			12 bulan	100,000,000	
	<i>Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Online (LOAK)</i>	<i>Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Online (LOAK)</i>	<i>Disdukca pil Kabupaten Tegal</i>	<i>12 bulan</i>	<i>60,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (D A U)	-	<i>12 bulan</i>	<i>100,000,000</i>	<i>Usulan OPD</i>
206.15.23	Koordinasi kependudukan kecamatan	Tersusunnya laporan kematian, kelahiran, mutasi penduduk tiap bulan nya	Kab. Tegal	12 bulan	250,000,000	0	0			12 bulan	250,000,000	
	<i>Koordinasi kependudukan kecamatan</i>	<i>Tersusunnya laporan kematian, kelahiran, mutasi penduduk tiap bulan nya</i>	<i>Kab Tegal</i>	<i>12 bulan</i>	<i>250,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (D A U)		<i>12 bulan</i>	<i>250,000,000</i>	<i>Usulan OPD</i>
212	Urusan Penanaman Modal				20,000,000	0	0				20,000,000	
212.15	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	Jumlah nilai investasi PMDN	Kabupaten Tegal	7857755 00 ribu	20,000,000	0	0			7857755 00 ribu	20,000,000	
212.15.10	Penyelenggaraan pameran investasi	Penyelenggaraan Pameran Investasi	Kabupaten Tegal	1 kali	20,000,000	0	0			1 kali	20,000,000	
	<i>Penyelenggaraa n Pameran Investasi</i>	<i>Penyelenggara an Pameran Investasi</i>	<i>Kabupaten Tegal</i>	<i>1 kali</i>	<i>20,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (D A U)	-	<i>1 kali</i>	<i>20,000,000</i>	<i>Usulan OPD</i>

403	Urusan Perencanaan				27,500,000	0	0				10,000,000	
403.21	Program perencanaan pembangunan daerah	Jumlah dokumen perencanaan ditetapkan tepat waktu	Disdukcapil Kabupaten Tegal	2 Dokumen	27,500,000	0	0			2 Dokumen	10,000,000	
403.21.20	Penyelenggaraan forum SKPD	Terlaksananya forum OPD	Disdukcapil Kabupaten Tegal	1 kali	7,500,000	0	0			1 kali	10,000,000	
	<i>Penyelenggaraan Forum OPD</i>	<i>Terlaksananya Forum OPD</i>	<i>Disdukcapil Kabupaten Tegal</i>	<i>1 kali</i>	<i>7,500,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	<i>1 kali</i>	10,000,000	<i>Usulan OPD</i>
403.21.57	Penyusunan Renstra SKPD	tersusunya dokumen renstra OPD	Dispendukcab Kabupaten Tegal	1 dokumen	20,000,000	0	0			0	0	
	<i>Penyusunan Dokumen Renstra OPD</i>	<i>tersusunya dokumen renstra OPD</i>	<i>Dispendukcab Kabupaten Tegal</i>	<i>1 dokumen</i>	<i>20,000,000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	0	0	<i>Usulan OPD</i>
TOTAL PAGU INDIKATIF					3,047,692,000	0	2,569,929,000				5,053,929,000	



**RENCANA KERJA
(RENJA)
TAHUN 2019**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TEGAL
TAHUN 2018**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1. Latar Belakang	1
	1.2. Landasan Hukum	2
	1.3. Maksud dan Tujuan	3
BAB II	EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA (RENJA) OPD TAHUN LALU DAN PENCAPAIAN RENSTRA OPD.....	5
	2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian RENSTRA OPD	5
	2.2. Analisis Kinerja Pelayanan OPD	9
	2.3. Isu-isu penting tugas dan fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	11
	2.4. Review terhadap Rancangan awal RKPD	14
	2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan	21
BAB III	TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	22
	3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi	22
	3.2. Tujuan dan Sasaran	23
	3.3. Program dan Kegiatan	24
BAB IV	PENUTUP	30

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan YME yang telah melimpahkan segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal yang merupakan tahun terakhir pelaksanaan Rencana Strategis (RENSTRA) 2014 - 2019 sebagai bahan untuk penyusunan KUA PPAS Tahun 2019 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal Tahun 2019 disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Noor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal Tahun 2019 merupakan perencanaan taktis strategis yang menjabarkan Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara terencana dan bertahap yang mengacu pada Renstra Kabupaten Tegal serta mendukung Visi dan Misi Kabupaten Tegal.

Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal tentunya masih jauh dari kesempurnaan dan masih ada kekurangan-kekurangan, karenanya perlu adanya koreksi, saran dan kritik agar penyusunan Laporan Rencana Kerja (RENJA) dapat lebih baik dan akuntabel dimasa-masa mendatang.

Akhirnya semoga Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal dapat menjadi acuan dan pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akan ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Tegal.

Slawi, 2018.

Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal

SALU PANGGALO, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 19581214 199003 1 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan YME yang telah melimpahkan segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga review Rencana Strategis (RENSTRA) 2014 - 2019 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Review Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Noor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Review Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal merupakan perencanaan strategis yang menjabarkan Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara terencana dan bertahap yang mengacu pada Renstra Kabupaten Tegal serta mendukung Visi dan Misi Kabupaten Tegal.

Review Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal tentunya masih jauh dari kesempurnaan dan masih ada kekurangan, karenanya perlu adanya koreksi dan masukan agar penyusunannya dapat lebih baik dan akuntabel dimasa-masa mendatang.

Akhirnya semoga Review Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal dapat menjadi acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) yang selanjutnya dijabarkan dalam program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akan ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Tegal.

Slawi, 2018.

Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal

SALU PANGGALO, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 19581214 199003 1 002