



RENCANA KERJA (RENJA)

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA
TAHUN 2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**
Jln. Letjend. S. Parman No. 19 Purbalingga - 533115
Telp. (0281) 891089, 892318
Faks. (0281) 891089
E-mail : dikipenducept@purbalinggaregion.go.id

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA**

Jl. S. Parman No. 19 Purbalingga, Jawa Tengah

KATA PENGANTAR

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2023, mempunyai arti strategis dalam mencapai sasaran, capaian Kinerja, karena didalamnya memuat uraian program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Berkaitan dengan program dan kegiatan tahunan, peningkatan kinerja untuk mencapai tujuan serta sasaran yang telah dirumuskan dalam perencanaan strategis Organisasi Perangkat Daerah (OPD) juga disesuaikan dengan rencana kerja yang akan dilaksanakan di tahun 2023, disamping mengoptimalkan program dan kegiatan tersebut juga dirumuskan program dan kegiatan perkiraan maju tahun 2023 guna mempersiapkan kesinambungan dalam mendukung pembangunan daerah.

Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023 terdiri dari Pendahuluan, Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja OPD tahun lalu, Tujuan, Sasaran yang menggambarkan Pencapaian Rencana Strategis, Dana Indikatif, beserta sumbernya serta prakiraan maju berdasarkan pagu Indikatif, sumber dana yang dibutuhkan untuk mendukung program dan kegiatan yang ada.

Rencana Kerja (Renja) sebagai dokumen Perencanaan Organisasi Perangkat Daerah yang memuat kebijakan dan Program/Kegiatan dalam satu tahun kedepan dengan acuan penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Tahun 2021, serta mereview hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja tahun lalu dan perkiraan capaian tahun 2022 yang akan dijalankan.

Demikian Renja disusun untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Purbalingga Oktober 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA



Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si

NIP.19671007 199303 1 005

DAFTAR ISI

Halaman Judul	Hal i
Kata Pengantar	ii
Daftar isi	iii
Daftar Tabel	iv
Daftar Gambar	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum.....	8
1.3. Maksud dan Tujuan.....	10
1.4. Sistematika Penulisan.....	10
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PD TAHUN LALU	14
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja PD Tahun Lalu dan Capaian Renstra PD.....	14
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan OPD.....	27
2.3. Isu-Isu Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD	31
2.4. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	37
BAB III TUJUAN DAN SASARAN DINPENDUKCAPIL	46
3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi.....	46
3.2. Tujuan dan Sasaran Renja OPD Dinpendukcapil.....	46
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINPENDUKCAPIL	48
4.1. Program	48
4.2. Kegiatan dan Sub Kegiatan	48
BAB V PENUTUP	53
Lampiran Surat Keputusan Dinpendukcapil tentang Penyusunan Renja Tahun 2023.....	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Rekapitulasi Evaluasi Pelaksanaan Renja dan Pencapaian Rencana Strategis Perangkat Daerah s/d Tahun 2022 (Tahun berjalan) Kabupaten Purbalingga	15
Tabel 2.2	Analisis Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga	28
Tabel 2.3	Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2023 dan Perkiraan Maju Tahun 2024 Kabupaten Purbalingga	33
Tabel 2.4	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Dinpendukcapil per 31 Desember 2021	43
Tabel 2.5	Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Dinpendukcapil per 31 Desember 2021	44
Tabel 2.6	Komposisi Pegawai Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga menurut Usia per 31 Desember 2021	45
Tabel 4.1	Rekapitulasi Program dan Kegiatan Tahun 2023	50

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pada prinsipnya pembangunan daerah merupakan proses pemanfaatan sumberdaya yang dimiliki daerah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Hasil pelaksanaan pembangunan ini tercermin dalam berbagai aspek seperti peningkatan pendapatan, kesempatan kerja, lapangan berusaha, akses terhadap pengambilan kebijakan. Indikator keberhasilan pembangunan daerah adalah semakin meningkatnya daya saing daerah serta makin baiknya Indeks Pembangunan Manusia.

Sebagai salah satu fungsi pembangunan daerah, perencanaan memiliki peran vital dalam memastikan keberhasilan kinerja pembangunan daerah. Secara terminologi, perencanaan pembangunan daerah dimaknai sebagai suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah / daerah dalam jangka waktu tertentu. Dalam hal ini, perencanaan pembangunan yang berkualitas menjadi salah satu kunci keberhasilan pembangunan baik dalam skala nasional maupun daerah.

Dalam kerangka legislasi, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) telah mengatur mengamanatkan secara lugas penyusunan dokumen perencanaan pembangunan berupa Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP); Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM); dan Rencana Pembangunan Tahunan atau Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Amanat undang-undang tersebut dijabarkan ke dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Selanjutnya Pemerintah telah menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, yang didalamnya mengatur tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah yang meliputi RPJPD, RPJMD, Renstra OPD, RKPD, dan Renja OPD.

Memenuhi amanat undang-undang, peraturan pemerintah, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut di atas, Pemerintah Kabupaten Purbalingga telah menyusun dokumen RPJPD Kabupaten Purbalingga 2005-2025 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009. Untuk dokumen RPJMD Tahap I (2005-2010) telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 4 Tahun 2005, RPJMD Tahap III (2016-2021) ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016-2021. Sedang RPJMD tahap IV (2021-2026) telah ditetapkan dengan Perda Kabupaten Purbalingga Nomor 5 tahun 2021 tentang RPJMD 2021-2026. Rencana pembangunan jangka menengah tersebut mengacu kepada RPJMD 2005-2025, yang memuat visi, misi dan program prioritas Kepala Daerah terpilih. Visi, Misi dan program prioritas Kepala Daerah terpilih, kemudian dijabarkan oleh OPD melalui program dan kegiatan yang dituangkan dalam Renstra OPD. Sedangkan RPJMD akan dijabarkan dengan rencana pembangunan tahunan yang tertuang dalam dokumen RKPD.

Dalam RPJMD Kabupaten Purbalingga 2021-2026, salah satu substansi utamanya adalah pentahapan tema dan penetapan tema tahunan. Setiap tema mewakili prioritas pembangunan tiap tahun yang diberlakukan sebagai pijakan menuju tercapainya visi dan misi yang merupakan Janji Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang telah dipercaya menjadi pimpinan daerah.

RKPD Kabupaten Purbalingga Tahun 2023 ini merupakan tahun ke dua perencanaan sesuai RPJMD dan akan mendasari

pelaksanaan pembangunan di periode berikutnya. Tema dasar perencanaan tahun keenam perencanaan adalah Meluaskan Jangkauan: dikenal di tingkat nasional atau dunia, melalui pengembangan perluasan kerjasama di bidang ekonomi, sarana prasarana daerah, sosial budaya yang berkeadilan bagi semua kelompok tanpa diskriminasi menuju Kabupaten Purbalingga sebagai Kabupaten Purbalingga Yang Mandiri dan Berdaya Saing Menuju Masyarakat Sejahtera Yang Berakhlak Mulia/Berakhlakul Karimah. RKPD sebagaimana dimaksud di atas, disusun dengan tahapan sebagai berikut:

- a. persiapan penyusunan RKPD;
- b. penyusunan RKPD;
- c. penyusunan rancangan RKPD;
- d. pelaksanaan musrenbang RKPD;
- e. perumusan RKPD; dan
- f. penetapan RKPD.

Penyusunan RKPD Kabupaten Purbalingga tahun 2023, sebagaimana penyusunan tahun-tahun sebelumnya, dilaksanakan dengan metode swakelola. Pemilihan metode tersebut didasarkan pada pertimbangan bahwa RKPD merupakan salah satu dokumen perencanaan publik, sehingga menjadi kewajiban aparat pemerintah daerah untuk menyusun dan mengimplementasikannya. Selain itu penyusunan RKPD Kabupaten Purbalingga juga memperhatikan kriteria keterkaitan, konsistensi, kedalaman, kelengkapan dan keterukuran serta melibatkan keseluruhan pendekatan teknokratik, partisipatif, *bottom up/ top down* serta politik.

Tahap pertama yang dilakukan adalah tahap persiapan penyusunan yang meliputi pembentukan Tim Penyusun RKPD, orientasi mengenai RKPD, penyusunan agenda kerja serta penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah. Dalam penyusunan RKPD Kabupaten Purbalingga Tahun 2023, Tim Penyusun terdiri dari personil lintas OPD di jajaran OPD yang dipandang mampu untuk memberikan kontribusi dalam perencanaan pembangunan daerah. Sementara itu untuk

memudahkan koordinasi penyusunan, dilakukan melalui rapat-rapat koordinasi serta memanfaatkan media sosial melalui group Tim Penyusunan RKPD Kabupaten Purbalingga Tahun 2022. Hal ini merupakan terobosan teknokratis yang cukup memberikan kemudahan dan kecepatan koordinasi kerja tim.

Proses penyusunan RKPD diakhiri dengan perumusan RKPD untuk memberikan panduan kepada seluruh OPD untuk menyusun rancangan Renja OPD dan berfungsi sebagai koridor perencanaan pembangunan daerah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.

Merumuskan dokumen tersebut menjadi rancangan RKPD merupakan tahapan selanjutnya. Perumusan Rancangan RKPD pada dasarnya adalah memadukan materi pokok yang telah disusun dalam RKPD provinsi dengan rancangan Renja OPD dan mensinkronkan dengan kebijakan nasional/ provinsi. Dengan demikian, penyusunan rancangan RKPD bertujuan untuk menyempurnakan Rancangan melalui proses pengintegrasian dan harmonisasi program dan kegiatan prioritas yang tercantum dalam rancangan Renja OPD serta untuk mengharmoniskan dan mensinergikan terhadap prioritas dan sasaran pembangunan nasional dan provinsi.

Selanjutnya perlu melakukan evaluasi RKP dan RKPD Provinsi yang merupakan bagian dari proses identifikasi kebijakan nasional dan provinsi yang digunakan untuk melengkapi analisis dan evaluasi yang telah dilakukan pada tahap penyusunan, khususnya identifikasi kebijakan nasional untuk tahun rencana.

Dengan memperhatikan relevansinya kebijakan, pada prinsipnya sebuah kebijakan menjadi relevan dan dapat dipedomani bagi suatu daerah, karena beberapa karakteristik, yaitu:

1. Amanat perundang-undangan yang bersifat mengikat secara umum (seluruh daerah) atau khusus pada daerah tertentu.
2. Kebijakan pemerintah pusat yang karena karakteristiknya, suatu daerah merupakan tujuan dari kebijakan tersebut.

3. Kebijakan pemerintah pusat yang karena karakteristiknya, suatu daerah dipengaruhi secara tidak langsung oleh kebijakan dimaksud.

Sementara itu kebijakan lainnya memiliki dampak strategis bagi daerah tahun rencana karena beberapa karakteristik, seperti :

1. Kebijakan pemerintah pusat yang mengandung peluang bagi pengembangan daerah.
2. Kebijakan pemerintah pusat yang berdampak negatif bagi suatu daerah jika tidak diantisipasi dengan program tertentu.

Dalam praktiknya, sebagian kebijakan diwujudkan atau nyata terlihat dari program dan kegiatan yang diagendakan pada tahun 2021, yang secara implisit disebutkan dalam pernyataan tentang kebijakan dan prioritas pembangunan nasional tahun rencana maupun jabaran program dan kegiatan prioritas yang mempengaruhi baik secara langsung maupun tidak langsung rencana pembangunan suatu daerah.

Pelaksanaan Forum SKPD yang mengkombinasikan hasil Musrenbang Kecamatan sekaligus mengkonfirmasi hasil FGD yang diakomodir oleh OPD terkait sesuai Berita Acara Hasil Musrenbang Kecamatan dan Berita Acara Hasil FGD menjadi langkah selanjutnya yang ditempuh. Setelah itu dilakukan verifikasi dan integrasi program dan kegiatan prioritas, dengan tujuan pokok adalah menyangkut kesamaan materi antara program dan kegiatan prioritas pada rancangan RKPD telah sama dengan muatan nama program dan kegiatan prioritas tiap-tiap OPD, termasuk informasi tentang indikator kinerja, selain itu juga memastikan agar program dan kegiatan prioritas telah sepenuhnya tercantum dalam rancangan Renja OPD pada OPD terkait.

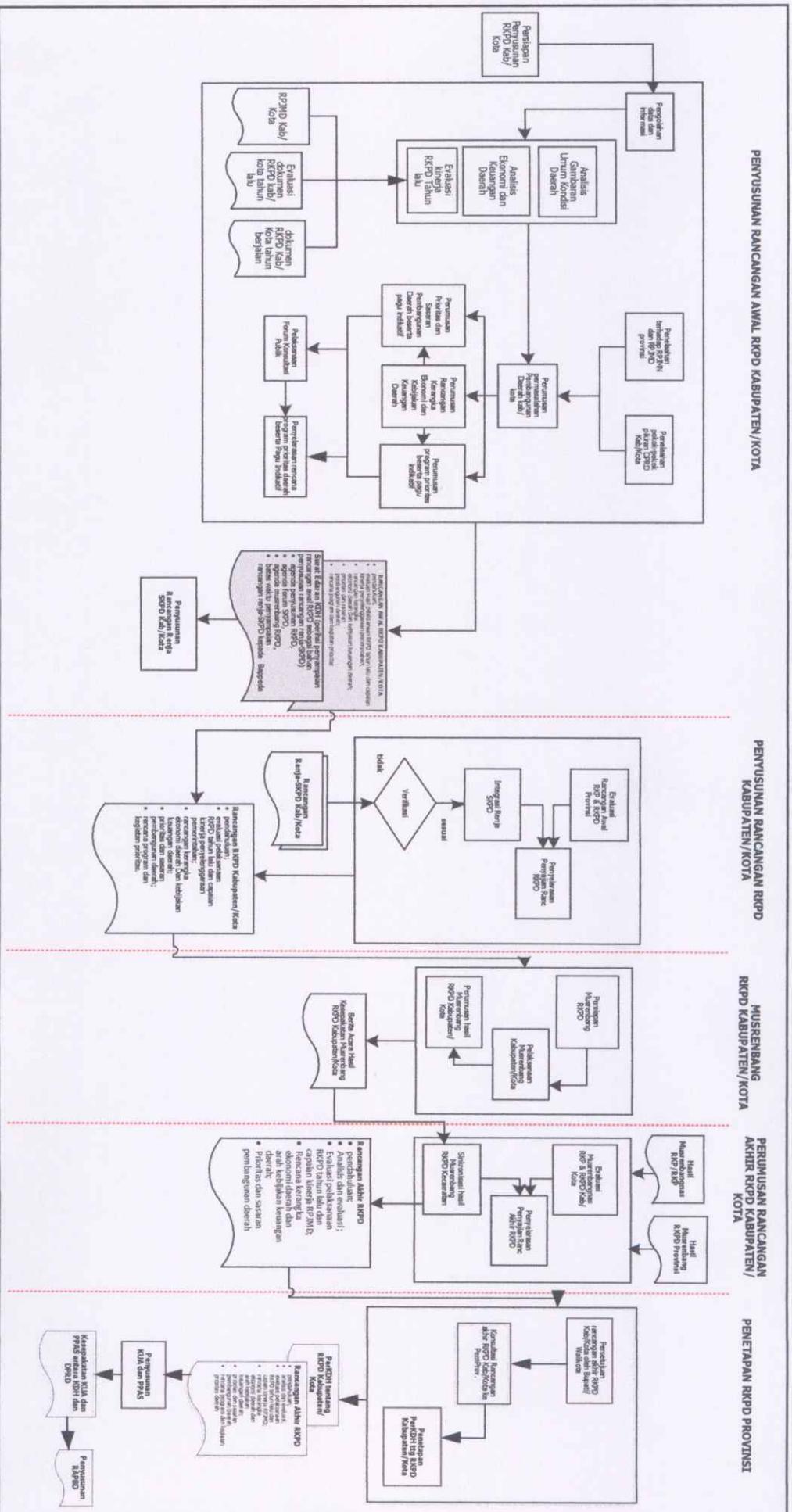
Hasil rancangan RKPD ini sebagai bahan dalam Musrenbang tingkat Kabupaten Purbalingga yang merupakan forum konfirmasi atas keseluruhan hasil Musrenbang di tingkat kelurahan dan kecamatan serta hasil rancangan Renja OPD yang telah terverifikasi.

Berdasarkan Berita Acara Hasil Kesepakatan Musrenbang kemudian dilakukan penyelarasan RKPD dengan memperhatikan

Rancangan RKPD Provinsi Jawa Tengah dan Rancangan RKP pada saat Musrenbang Nasional. Hasil Penyelarasan Akhir ini kemudian dilakukan konsultasi kepada Tim TAPD sebelum ditetapkan melalui Peraturan Bupati.

Proses perumusan RKPD Kabupaten Purbalingga Tahun 2023 dapat dilihat sebagaimana gambar bagan sebagai berikut:

Gambar 1.1
 Bagan Alir Tahapan Penyusunan RKPd Kabupaten Purbalingga Tahun 2023



2. Dasar Hukum

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2023 ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah

Tahun 2010 Nomor 6, tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28);

8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Noreg Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah :(5-69/2019));
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 01 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah kabupaten Purbalingga tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2009 Nomor 01);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga tahun 2022 Nomor 5, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga tahun 2016 Nomor 12 tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011-2031.
13. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga.
14. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 72 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga.

3. Maksud dan Tujuan

3.1. Maksud

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2023 disusun sebagai acuan bagi seluruh struktur organisasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga dalam menyusun program, kegiatan dan Sub Kegiatan yang dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Tahun Anggaran 2022.

3.2. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Rencana Kerja Tahun 2023 adalah untuk memastikan bahwa dokumen tersebut sebagai bahan penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA), prioritas dan Pagu Anggaran Sementara (PPAS) dan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD)

4. Sistematika RKPD

Sistematika Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2023, adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan gambaran umum penyusunan dokumen RENJA yang mencakup latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

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

Berisi Evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun lalu dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Isu-isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi, Review terhadap Rencana Kerja,

Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

Uraian memuat :

- (1) Subbab Gambaran Umum Kondisi Daerah; menjelaskan tentang kondisi daerah mencakup aspek geografi dan demografi, kesejahteraan masyarakat, pelayanan umum, dan daya saing daerah.
- (2) Subbab Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan OPD sampai Tahun Berjalan dan Realisasi RPJMD; menggambarkan capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah menurut urusan/fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah, program, kegiatan, realisasi target kinerja program dan kegiatan, lokasi dan SKPD penanggung jawab, dan disajikan sesuai format Tabel Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Perencanaan Daerah sampai dengan Tahun Berjalan.
- (3) Subbab Permasalahan Pembangunan Daerah; berisi uraian rumusan umum permasalahan pembangunan daerah berdasarkan hasil analisis gambaran umum kondisi daerah dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan RKPD sampai dengan tahun berjalan (Tahun 2022) dan evaluasi capaian sasaran RPJMD sampai dengan tahun lalu yang menjadi isu permasalahan daerah yang berhubungan dengan prioritas pembangunan daerah dan prioritas pembangunan provinsi (bagi kabupaten/kota) dan nasional, dan permasalahan lainnya yang berhubungan dengan layanan dasar dan pengelolaan potensi unggulan daerah.

5. Hubungan Antar Dokumen

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Kepala Bappeda menyiapkan Rancangan RKPD sebagai penjabaran dari

RPJM Daerah, Rancangan RKPD Kabupaten yang berpedoman pada RPJM Nasional Tahun 2015-2019, RPJMD Provinsi Tahun 2018-2023 serta RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026.

Dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2023 digunakan sejumlah dokumen RKPD Kabupaten Purbalingga maupun Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022, yaitu sebagai berikut:

1) RKPD Kabupaten Purbalingga Tahun 2023 digunakan sebagai acuan dalam menyusun Renja perangkat Daerah dan penyusunan kesepakatan antara pemerintah daerah dan DPRD tentang kebijakan umum APBD serta prioritas dan plafon anggaran sementara tahun anggaran 2023.

2) RPJM Daerah Provinsi Jawa Tengah

RPJM Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 - 2023 telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019. diharapkan setiap daerah agar Perencanaan pembangunan daerah dilaksanakan secara sinergis, berkesinambungan dan sesuai ketentuan yang berlaku.

3) RPJMD Kabupaten Purbalingga 2021-2026

RPJM Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026; memuat visi, misi dan program prioritas Kepala Daerah terpilih; dan rancangan rencana teknokratik, untuk periode perencanaan lima tahunan.

4) RENJA – OPD

Renja SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh SKPD maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Penyusunan rancangan Renja SKPD merupakan tahapan Akhir yang harus dilakukan sebelum disempurnakan menjadi dokumen Renja SKPD yang definitif. Rencana Kerja (Renja) SKPD

Tahun 2023 sebagai bahan untuk penyusunan RKPD Kabupaten Purbalingga Tahun 2023. Prinsip-prinsip di dalam penyusunan Renja OPD, adalah sebagai berikut:

1. Prinsip-prinsip di dalam penyusunan RKPD Dinpendukcapil, adalah sebagai berikut:
 - a. Mengacu pada RKPD Tahun 2022, yang digunakan sebagai acuan perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan, indikator kinerja dan dana indikatif dalam Renja Dinpendukcapil Tahun 2023, sesuai dengan rencana program prioritas pada Rancangan RKPD Tahun 2023.
 - b. Mengacu pada RPJMD Kabupaten Purbalingga 2021-2026, yang mendasari perumusan program prioritas Rancangan RKPD yang disusun ke dalam rancangan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - c. Untuk memecahkan masalah yang dihadapi, sebagai acuan perumusan tujuan, sasaran, kegiatan, kelompok sasaran, lokasi kegiatan serta prakiraan maju dalam rancangan Renja OPD, serta dapat menjawab berbagai isu-isu strategis terkait dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinpendukcapil.
 - d. Memasukkan usulan kegiatan masing-masing bidang sebagai acuan perumusan kegiatan dalam rancangan Renja OPD Substansi rancangan Renja OPD memuat:
 - 1) Program, kegiatan dan sub kegiatan
 - 2) lokasi kegiatan;
 - 3) indikator kinerja;
 - 4) kelompok sasaran; dan
 - 5) pagu indikatif dan prakiraan maju
 - e. Penyusunan program, kegiatan dan sub kegiatan Dinpendukcapil untuk tahun yang direncanakan mengacu pada ketentuan IKU (Indikator Kinerja Utama) dan SPM (Standar Pelayanan Minimal) dengan mempertimbangkan capaian kinerja SPM yang ada.

Tabel 2.1.
Rekapitulasi Evaluasi Pelaksanaan Renja dan
Pencapaian Rencana Strategis Perangkat Daerah s/d Tahun 2022 (Tahun berjalan)
Kabupaten Purbalingga

OPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Lembar 1 dari 2

Kode	1	2	3	4	5	Target dan realisasi kinerja program dan keluaran kegiatan PD tahun 2021			9	Perkiraan realisasi capaian target program/kegiatan Renstra PD s/d dengan tahun 2022 (tahun berjalan/n1)	
						Target	Realisasi	Tingkat Realisasi (%)		Capaian realisasi	Target capaian (%)
		Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar Administrasi Kependudukan dan Capil				Target	Realisasi	Tingkat Realisasi (%)		$10=(5+7+9)*$	$11=(10/4)*$
2	06										
2	06	01	0	1							
		Program Penguatan Kelembagaan Perangkat Daerah.	Menguatnya Kelembagaan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan								
2	06	01	0	1							
		Penyediaan Bahan dan Jasa Perkantoran									
2	06	01	0	2							
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Tertindakannya Rapat-rapat Koordinasi								

Lembar 2 dari 2

	1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)*	11=(10/4)*
2	06 01 03	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	Terpeliharanya prasarana dan sarana kantor	406.241.000		397.767.000	313.519.725	78.81	482.500.000	504.225	89.40
2	06 01 05	Pengadaan Sarana dan Prasarana kantor	Terpenuhi-nya sarana dan Prasarana kantor.	138.425.000		891.521.000	762.510.500	85.52	482.500.000	472.333.000	97.80
2	06 01 07	Pendidikan dan Latihan Pegawai.		10.000.000		20.000.000	4.915.000	24.57	5.000.000	4.100.000	97.77
2	06 15	Program Penataan Administrasi Kependudukan									
2	06 15 01	Pelayanan Penerbitan Dokumen Kependudukan	Meningkatnya Pelayanan KTPel, KK dan Surat Pindah, pinah datang	303.115.000		225.875.000	181.690.850	80.44	154.130.000	526.892.100	99.04
2	06 15 02	Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu (Dak Non Fisik)	Tercapainya pelayanan prima kepada masyarakat dan tertib administrasi baik KTP, KK, akta kelahiran dan dokumen kependudukan lainnya	--	--	--	--	--	1.824.189.000	1.976.461.230	99.09
2	06 15 05	Pelayanan Dokumen Pencatatan Sipil	Terselenggaranya dokumen pencatatan sipil (Akte Kelahiran, Akte Kematian, Akte Percerahan, Pengakuan Anak, Pengangkatan, Pewarganegaraan.	91.152.000		291.236.000	281.470.500	96.65	443.550.000	449.987.000	99.02
2	06 15 08	SMS Gateway	Tercapainya pelayanan prima kepada masyarakat	--	--	--	--	--	46.500.000	66.465.000	94.95
2	06 15 10	Pemeliharaan dan Pengembangan Jaringan Server Aplikasi Data Kependudukan	Terlaksananya pemeliharaan dan pengembangan jaringan data kependudukan	--	--	--	--	--	125.000.000	122.943.000	98.35

b. Capaian Kinerja keluaran masing-masing kegiatan sesuai dengan target dalam dokumen anggaran. Secara umum capaian pelaksanaan program dan kegiatan Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga tahun 2021 terdiri dari 5 (lima) program dan 15 (lima belas) kegiatan sebagai berikut :

1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota

a) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah berupa dokumen Renja dan Renstra. Alokasi anggaran sebesar Rp.8.608.000,- realisasi sebesar Rp.8.538.400,- (99,19%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

2. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersusunnya dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah berupa dokumen LKJIP dan LKPJ. Alokasi anggaran sebesar Rp.7.500.000,- realisasi sebesar Rp.7.436.700,- (99,16%). Permasalahan yang dihadapi adalah untuk pembuatan eplikasi tidak terealisasi karena dana tidak mencukupi.

b) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terealisasinya penyediaan gaji dan tunjangan ASN Dinpendukcapil. Alokasi anggaran sebesar Rp.2.308.190.000,- realisasi sebesar Rp.2.255.063.255,- (99,70%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

2. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya administrasi pelaksanaan tugas ASN untuk belanja alat tulis kantor, perlengkapan kantor, dll. Alokasi anggaran sebesar Rp.11.775.000,- realisasi sebesar Rp.11.592.788,- (98,45%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.
 3. Sub Kegiatan Pelaksanan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD untuk honor pengelola keuangan, honor tim asset. Alokasi anggaran sebesarRp.90.000.000,- realisasi sebesar Rp.89.400.000,- (99,33%). Permasalahan yangdihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.
 4. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersusunnya pelaporan dan analisis prognosis untuk leporan keuangan SKD, laporan keuangan bulanan, triwulan, dll. Alokasi anggaran sebesarRp.5.500.000,- realisasi sebesar RP.5.499.050,- (99,98%). Permasalahan yang diahadapi tidak ada. Solusi tidak ada.
- c) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
1. Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan tentang Kependudukan dan Pencatan Sipil. Alokasi anggaran sebesar Rp.89.572.000,- realisasi sebesar Rp.84.310.000,-

(94,13%).Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

d) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

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

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya alat-alat listrik/penerangan kantor. Alokasi anggaran sebesar Rp.3.500.000,- realisasi sebesar Rp.3.491.500,- (99,76%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

2. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya bahan perlengkapan kantor, Alokasi anggaran sebesar Rp. 68.095.000,- realisasi sebesar Rp.60.838.500,- (89,34%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

3. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terpenuhinya biaya foto copy dan cetak/jilid. Alokasi anggaran sebesar Rp.454.914,- realisasi sebesar Rp.414.000,- (91,01%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

4. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya langganan surat kabar dan majalah. Alokasi anggaran sebesar Rp.1.200.000,- realisasi anggaran sebesar Rp.1.170.000,- (97,50%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya bahan material kantor. Alokasi anggaran sebesar Rp.10.5aa.000,- realisasi sebesar

Rp.10.463.500,- (99,65%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan RAPAT Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi. Alokasi anggaran sebesar Rp. 6.430.000,- realisasi sebesar Rp.6.392.000,- (99,41%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

e) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terlaksananya pengadaan peralatan dan mesin. Alokasi anggaran sebesar Rp.240.200.000,- realisasi sebesar Rp.234.749.000,- (97,73%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

f) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya materai. Alokasi anggaran sebesar Rp.520.000,- realisasi sebesar Rp.510.000,- (98,08%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

2. Sub Kegiatan Penyediaan Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya biaya langganan PDAM, listrik dan internet untuk 12 bulan. Alokasi anggaran sebesar Rp.105.600.000,- realisasi sebesar Rp.83.875.894,- (79,43%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya jasa pelayanan umum kantor.

Alokasi anggaran sebesar Rp.65.664.000,- realisasi sebesar Rp.58.115.290,- (88,50%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

g) Kegiatan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

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

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak STNK, dan perizinan kendaraan dinas operasional untuk kendaraan bermotor roda dua dan roda empat. Alokasi anggaran sebesar Rp.39.860.000,- realisasi sebesar Rp.36.395.200,- (91,31%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

2. Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terpeliharanya meubelair kantor. Alokasi anggaran sebesar Rp.6.600.000,- realisasi sebesar Rp.6.585.000,- (99,77%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

3. Sub Kegiatan Pemeliharaan, Peralatan dan Mesin Lainnya

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terpeliharanya pemeliharaan komputer, printer, AC, dll. Alokasi anggaran sebesar Rp.18.989.250,- (99,94%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

4. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terpeliharanya gedung kantor. Alokasi anggaran sebesar Rp.183.157.000,- realisasi sebesar

Rp.182.956.500,- (99,89%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

1) Program Pendaftaran Penduduk

a) Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

1. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terlaksananya pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk meliputi KTP-EL, KK, KIA. Alokasi anggaran sebesar Rp.742.805.000,- realisasi sebesar Rp.681.104.000,- (91,69%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

2. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terlaksananya pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan meliputi akta kelahiran, akta kematian. Alokasi anggaran sebesar Rp.194.028.000,- realisasi sebesar Rp.183.849.098,- (94,75%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

b) Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk

1. Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-El, Formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk. Alokasi anggaran sebesar Rp.944.000.000,- realisasi sebesar Rp.943.259.000,- (99,92%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

c) Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

1. Sub Kegiatan Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terlaksananya kerja sama dengan OPD-OPD dan kerja sama dengan pihak ketiga dalam penerbitan pelayanan pendaftaran penduduk. Alokasi anggaran sebesar Rp.88.600.000,- realisasi sebesar Rp.76.630.000,- (86,49%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

2. Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terlaksananya Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk. Alokasi anggaran sebesar Rp.131.800.000,- realisasi sebesar Rp.130.975.000,- (99,37%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

3. Sub Kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu Sosialisasi Pendaftaran Penduduk meliputi pelayanan KTP-El, KK, KIA. Alokasi anggaran sebesar Rp.44.750.000,- realisasi sebesar Rp.33.000.000,- (73,74%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

2) Program Pencatatan Sipil

a) Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil

1. Sub Kegiatan Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu meningkatnya pelayanan pencatatan sipil pada Dispendukcapil. Alokasi anggaran sebesar Rp.453.510.000,- realisasi sebesar Rp.432.210.000,-

(95,30%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

2. Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-El, Formulir dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai Dengan Kebutuhan

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersedianya dokumen kependudukan selain blangko KTP-El, formulir, dan buku terkait pencatatan sipil. Alokasi anggaran sebesar Rp.151.000.000,- realisasi sebesar Rp.150.915.000,- (99,94%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

b) Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

1. Sub Kegiatan Koordinasi dengan Kantor Kementrian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terlaksananya koordinasi dengan Kantor Agama Kabupaten Purbalingga dan Pengadilan Agama Kabupaten Purbalingga terkait pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk. Alokasi anggaran sebesar Rp.15.000.000,- realisasi sebesar Rp.13.991.000,- (93,27%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

2. Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terlaksananya pelayanan pendaftaran peristiwa pencatatan sipil meliputi akta nikah dll. Alokasi anggaran sebesar Rp.35.000.000,- realisasi sebesar

Rp.33.900.000,- (96,86%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

3. Sub Kegiatan Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terlaksananya sosialisasi pencatatan sipil. Alokasi anggaran sebesar Rp.57.507.000,- realisasi sebesar Rp.50.816.400,- (88,37%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

3) Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

a) Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terlaksananya pengolahan dan penyajian kependudukan secara up to date. Alokasi anggaran sebesar Rp.155.090.889,- realisasi sebesar Rp.145.844.470,- (94,04%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

b) Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

1. Sub Kegiatan Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terlaksananya kerja sama dalam penerbitan pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Alokasi anggaran sebesar Rp.70.000.000,- realisasi sebesar Rp.69.785.578,- (99,69%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

2. Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terlaksananya fasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Alokasi anggaran

sebesar Rp.202.250.000,- realisasi sebesar Rp.202.200.000,- (99,98%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

3. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu terselenggaranya pemanfaatan data kependudukan. Alokasi anggaran sebesar Rp.10.000.000,- realisasi sebesar Rp.9.400.000,- (94%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

4. Sub Kegiatan Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. Alokasi anggaran sebesar Rp.58.000.000,- realisasi sebesar Rp.57.683.473,- (99,45%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

4) Program Pengelolaan Profil Kependudukan

a) Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan

1. Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain

Realisasi pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan dimaksud yaitu tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan. Alokasi anggaran sebesar Rp.72.000.000,- realisasi sebesar Rp.71.498.500,- (99,30%). Permasalahan yang dihadapi tidak ada. Solusi tidak ada.

c. Analisis kesesuaian antara kegiatan dengan target kinerja program yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja

Secara umum kegiatan dengan target kinerja program yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja sudah sesuai. Rata-rata capaian kinerja 95,41%, sehingga tingkat kesesuaian 95,67% (kategori tingkat

kesesuaian sangat tinggi). Pada beberapa kegiatan, realisasi penyerapan anggarannya belum tercapai 100% karena adanya efisiensi dan refocusing anggaran untuk penanganan Covid-19.

Upaya untuk mengatasi hambatan dan kendala dalam capaian kinerja program dan kegiatan Tahun 2021 sebagai berikut :

1. Melaksanakan jemput bola pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil :
 - a. Ke desa-desa dan kecamatan di wilayah Kabupaten Purbalingga
 - b. Perekaman di sekolah-sekolah SMA/SMK
 - c. Perekaman KTP difabel di SLB
 - d. Perekaman KTP bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus di rumah-rumah.
 - e. Melaksanakan jemput bola akte kelahiran dan kematian di kecamatan-kecamatan.
2. Meningkatkan cakupan akte kelahiran dengan menginput Data akte kelahiran sebelum tahun 2012 ke dalam program SIAK.

2.2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN OPD

Bahwa jenis pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

- a. Pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk(KTP)
- b. Pelayanan Pembuatan Kartu Keluarga
- c. Pelayanan Pembuatan Akte Catatan Sipil
- d. Pelayanan Dokumen Kependudukan lainnya

Adapun Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga adalah sebagai berikut :

Analisis Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Purbalingga

Tabel 2.2

OPD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Indikator Kinerja Program	Formula Indikator	Target Realisasi Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
			2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1.	Persentase Kepemilikan KK	Jumlah KK yang diterbitkan /Jml pemohon KK yang memenuhi syarat X 100%	98 %	99,12 %	99,17 %	99,22 %	98,26 %	99,29 %	100%	100%	
2.	Persentase Penduduk ber KTP-el	Jumlah penduduk ber KTP-el/Jumlah penduduk wajib KTP-el X 100%	98 %	98,98 %	99 %	99,02 %	99,99 %	99,76 %	100%	100%	
3.	Persentase anak usia 0 – 17 Tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA		23,5 %	33,43 %	40 %	50 %	23,57 %	46 %	40 %	45 %	

No.	Indikator Kinerja Program	Formula Indikator	Target Realisasi Perangkat Daerah					Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
			2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023		
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
4.	Persentase Penduduk usia 0 – 18 Th yang berakta kelahiran	Jumlah penduduk usia 0 – 18 th yg berakta kelahiran/jml penduduk usia 0 – 18 th seluruhnya X 100 %	92 %	93 %	90 %	91 %	86,9 %	88,73 %	92 %	95 %		
5.	Persentase Penduduk secara keseluruhan yang berakta kelahiran	Jumlah kutipan akte kelahiran yang diterbitkan seluruhnya dibagi jumlah kelahiran X 100 %	45 %	46 %	48 %	49 %	45,32 %	48,76%	49 %	50 %		
6.	Persentase penerbitan akte kematian		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		
7.	Persentase penerbitan akte perkawinan		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %		

8.	Persentase penerbitan akte perceraian		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
9.	Persentase penerbitan akte pengakuan anak		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
8.	Persentase penerbitan akte pengesahan anak		100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD

Berdasarkan Pasal 12 Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, serta Pasal 15 Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang menyebutkan bahwa Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil termasuk dalam kelompok urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan, Isu-isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi Dinpendukcapil dimasa datang. Penentuan isu-isu strategis pelayanan Dinpendukcapil dilakukan dengan menggunakan metode Focussed Group Discussion (FGD). Berdasarkan hasil FGD ditetapkan isu strategis Dinpendukcapil adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan pelayanan

Kebutuhan untuk meningkatkan pelayanan dengan melakukan secara daring (tanpa tatap muka) pada saat penerimaan dokumen sampai dengan pengiriman dokumen untuk meminimalisir pungutan liar dan calo. Memastikan tidak terdapat pungutan liar dan percaloan di semua titik pelayanan dokumen kependudukan (Dinpendukcapil dan kecamatan).

2. Membuat layanan pengaduan

Merespon cepat setiap keluhan dan pengaduan masyarakat melalui nomor telepon pengaduan (call center) dan media sosial Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (facebook, twitter, youtube, whats app dan instagram).

3. Pelayanan keliling

Meningkatkan kualitas layanan administrasi kependudukan melalui pelayanan yang cepat, mudah, gratis dan nyaman melalui pelayanan keliling (Jelaling) satu hari selesai, Desa GISA serta pelayanan keliling dengan menginap selama 2 hari di desa (Mendoan Gratis). Sebagai upaya percepatan penuntasan

kepemilikan akte kelahiran untuk semua penduduk.

2.4. Review Terhadap Rancangan RKPD 2022

Proses perencanaan pembangunan Kabupaten Purbalingga tahun 2023 mengacu pada RPJMD tahun 2021-2026, maka proses perencanaan pembangunan tahun 2023 tidak terlepas dari hasil-hasil sebelumnya. Sesuai dengan RPJM Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 sebagai bahan penyusunan Renstra OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga, dalam melaksanakan Visi, Misi dan Program Prioritas Bupati dan Wakil Bupati Purbalingga 2021-2026, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga berkewajiban melaksanakan sesuai urusan / kewenangannya Misi, Tujuan, Sasaran dan Program Prioritas sebagaimana matrik penjabaran Visi Misi Kepala Daerah terpilih dalam pembangunan 5 (lima) tahun kedepan.

Dalam RPJM Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026, Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga bertanggungjawab melaksanakan sebagian Misi Kepala Daerah terpilih baik sebagai SKPD penanggung jawab maupun SKPD pendukung. Untuk lebih jelas Target Capaian Pembangunan Program Prioritas Kepala Daerah yang Sesuai dengan Tugas dan Fungsi Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga.

TABEL 2.3
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2023
DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2024 KABUPATEN PURBALINGGA

Kode	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH /PROGRAM/ KEG/SUB KEG	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan (Sub Output)	Rencana Tahun 2023				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Th. 2024				
			Lokasi	Satuan	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif (Rp.)		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif (Rp.)		
1	URUSAN WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		Kab. Purbalingga				7.875.383.000	DAU				
2	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota	Persentase ketersediaan laporan capaian kinerja	Kab. Purbalingga	Persen	100	5.148.321.000	DAU		100	5.148.321.000		
2	2.01 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen perencanaan dan pelaporan yang diserahkan tepat waktu sesuai ketentuan tersusunnya dokumen renstra dan renja	Kab. Purbalingga	Dokumen	8	5.500.000	DAU		8	5.500.000		
	01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	jumlah dokumen evaluasi yang disusun	Kab. Purbalingga	Dokumen	2	3.000.000	DAU		2	3.000.000		
	07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	jumlah dokumen evaluasi yang disusun	Kab. Purbalingga	Dokumen	6	2.500.000	DAU		6	2.500.000		
2	2.02 Administrasi Keuangan Berangkat Daerah	Persentase temuan pengelolaan anggaran yang ditindaklanjuti	Kab. Purbalingga	Persen	100	3.350.416.000	DAU		100	3.350.416.000		
	01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan tunjangannya terbayar tepat waktu	Kab. Purbalingga	ASN	25	3.235.350.000	DAU		25	3.235.350.000		
	02 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah kunjungan lapangan/survey/koordinasi/undangan/ spdd dalam dan luar daerah	Kab. Purbalingga	kegiatan	45	51.200.000	DAU		45	51.200.000		
	04 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Tersedianya honor pengelola keuangan, tersusunnya SPM, LRA dan laporan keuangan	Kab. Purbalingga	Orang	21	63.866.000	DAU		21	63.866.000		
2	2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terperuhnya kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Kab. Purbalingga	Orang	6	30.000.000	DAU		6	30.000.000		
11	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah personil yang mengikuti pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Kab. Purbalingga	Orang	6	30.000.000	DAU		6	30.000.000		

2	12	01	2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya ATK, perlengkapan kantor, media masa, bahan material dan rapat2 koordinasi	Kab. Purbalingga	Bulan	12	74,000,000	DAU	12	74,000,000
			01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya perlengkapan listrik	Kab. Purbalingga	Bulan	12	10,000,000	DAU	12	10,000,000
			04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Kab. Purbalingga	Bulan	12	25,000,000	DAU	12	25,000,000
			06.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya surat kabar dan majalah	Kab. Purbalingga	Exemplar	12	2,400,000	DAU	12	2,400,000
			08.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedianya jamuan Tamu	Kab. Purbalingga	Bulan	12	6,000,000	DAU	12	6,000,000
			09.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya jamuan rapat	Kab. Purbalingga	Bulan	12	24,000,000	DAU	12	24,000,000
			11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Tersedianya honor admin/operator simda sim aset dan sipd	Kab. Purbalingga	Bulan	12	6,600,000	DAU	12	6,600,000
			2.08.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Purbalingga	Bulan	12	1,219,784,000	DAU	12	1,219,784,000
			01.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya perangk, materi,jasa pos dan jasa pengiriman	Kab. Purbalingga	Bulan	12	520,000	DAU	12	520,000
			02.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kab. Purbalingga	Bulan	12	110,000,000	DAU	12	110,000,000
			03.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terpeliharanya peralatan kantor	Kab. Purbalingga	Bulan	12	5,000,000	DAU	12	5,000,000
			04.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya jasa Pelayanan Umum Kantor	Kab. Purbalingga	Bulan	12	1,104,264,000	DAU	12	1,104,264,000
			2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terpenuhihnya honor pengrus brg, pengadaan, pemeriksa, penerima hsl dan pibt. pengadaan brg	Kab. Purbalingga	Bulan	12	6,000,000	DAU	12	6,000,000
			06	Penatususahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terpenuhihnya pelaporan aset,RKBMD, Pengurus barang, Pejabat pengadaan, pejabat pemeriksa, pejabat penerima hasil pejabat pengadaan barang	Kab. Purbalingga	Bulan	12	6,000,000	DAU	12	6,000,000
			2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Purbalingga	Unit	10	200,000,000	DAU	10	200,000,000
			06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana kantor yang tersedia	Kab. Purbalingga	Unit	10	797,000,000	DAU	10	797,000,000
			2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kab. Purbalingga	Bulan	12	262,621,000	DAU	12	262,621,000

		02.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya pemeliharaan kendaraan dinas / lapangan dan jasa pengemudi	Kab. Purbalingga	Bulan	12	147,621,000	DAU	12	147,621,000
		06.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	Kab. Purbalingga	Bulan	12	25,000,000	DAU	12	25,000,000
		09.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Kab. Purbalingga	Bulan	12	90,000,000	DAU	12	90,000,000
					Kab. Purbalingga	Persen	79.67	1,256,700	DAU	83.01	1,256,700
			Program Pendaftaran Penduduk	Cakupan kepemilikan Kartu Keluarga	Kab. Purbalingga	Persen	99.17	1,338,972,000	DAU	99.22	1,338,972,000
				Cakupan kepemilikan KTP Elektronik	Kab. Purbalingga	Persen	99.00	-	DAU	99.02	-
				Prosentase anak usia 0-17 th kurang 1(satu) hari yang memiliki KIA	Kab. Purbalingga	Persen	40.00	-	DAU	50	-
		2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif	Kab. Purbalingga	Dokumen	38,600	1,338,972,000	DAU	39,242	1,338,972,000
		02.	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah sosialisasi dan Pelayanan secara aktif terkait pendaftaran penduduk	Kab. Purbalingga	Kegiatan	87	1,338,972,000	DAU	92	1,338,972,000
		05.	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah sosialisasi dan Pelayanan secara aktif terkait pendaftaran penduduk	Kab. Purbalingga	Laporan	40	50,000,000	DAU	40	50,000,000
				Cakupan kepemilikan akte kelahiran dan kematian	Kab. Purbalingga	Persen	72.58	307,110,000	DAU	72.68	307,110,000
		2	12	03.	Program Pencatatan Sipil						
					Kab. Purbalingga	Persen	100	-	DAU	100	-
					Kab. Purbalingga	dokumen	31,550	383,110,000	DAU	31,550	383,110,000
					Kab. Purbalingga	dokumen	31,500	307,110,000	DAU	31,500	307,110,000
					Kab. Purbalingga	layanan	50	76,000,000	DAU	50	76,000,000
					Kab. Purbalingga	Persen	33.33	322,980,000	DAU	38.46	322,980,000
		2	12	04.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan						
					Kab. Purbalingga	Persen	33.33	322,980,000	DAU	38.46	322,980,000

		2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah database kependudukan yang dimanfaatkan	Kab. Purbalingga	laporan	73	322.980.000	DAU		73	322.980.000
				Tertfasilitasinya kegiatan sosialisasi, koordinasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Kab. Purbalingga	laporan	73	322.980.000	DAU		73	322.980.000
2	12	5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Cakupan lembaga/instansi yang memanfaatkan profil data kependudukan dan agragatnya	Kab. Purbalingga	Persen	NA	40.000.000	DAU		96,37	40.000.000
			Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah lembaga / instansi yang membutuhkan profil data kependudukan	Kab. Purbalingga	Dokumwn	160	40.000.000	DAU		160	40.000.000
			Penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan	Jumlah buku profil kependudukan dan agragat kependudukan	Kab. Purbalingga	Dokumen	160	40.000.000	DAU		160	40.000.000

2.3. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Konsep administrasi kependudukan mencakup pengertian dokumen kependudukan adalah pelaku utama pembangunan, sedangkan pemerintah (birokrasi) berkewajiban untuk mengarahkan, membimbing, serta menciptakan iklim yang menunjang penduduk dalam konteks perkembangan paradigma pembangunan, pendekatan, aspek kelembagaan beserta mekanismenya serta strategi dalam mewujudkannya. Partisipasi bantuan infrastruktur wilayah dari Pemerintah yang lebih tinggi, Perguruan Tinggi, pihak swasta menjadi prioritas pendampingan masyarakat guna meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan wilayahnya.

Selain permasalahan atau isu-isu strategi yang ada ditingkat internal dan eksternal Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga, hal lain yang penting perlu diperhatikan sehubungan dengan permasalahan dan isu-isu strategis yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga.

Berdasarkan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga, adalah sebagai berikut :

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah meliputi :

- a. Sub urusan pendaftaran penduduk yaitu pelayanan pendaftaran penduduk.
- b. Sub Urusan Pencatatan Sipil yaitu pencatatan sipil.
- c. Sub Urusan Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan yaitu :
 1. pengumpulan data kependudukan
 2. pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten

Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga :

1. Perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan.
2. Pelaksanaan koordinasi kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
3. Pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
5. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas.
6. Pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD dan
7. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

TUGAS KEPALA DINAS :

Membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasi dan mengendalikan kebijakan teknis dinas daerah sesuai lingkup tugasnya.

TUGAS SEKRETARIAT :

Perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, penkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administrasi bidang perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DINPENDUKCAPIL.

FUNGSI SEKRETARIAT :

1. Pengkoordinasian kegiatan di lingkungan DINPENDUKCAPIL.
2. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DINPENDUKCAPIL.
3. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi di lingkungan DINPENDUKCAPIL.
4. Pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
5. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/ jasa di lingkungan DINPENDUKCAPIL.
6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.
7. Pengkoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
8. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Tugas Subbag Perencanaan dan Keuangan :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan keuangan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi pengelolaan anggaran,

pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran dilingkungan DINPENDUKCAPIL.

Tugas Subbag Umum dan Kepegawaian :

Melakukan penyiapan bahan rumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi dilingkungan DINPENDUKCAPIL.

Tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk :

Perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan Bidang Pelayanan Pendaftaran Identitas Penduduk, Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.

Fungsi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk :

1. Penyelenggaraan pelayanan dan penerbitan identitas penduduk.
2. Penyelenggaraan pelayanan pindah datang penduduk.
3. Penghimpunan/pendokumentasian dan pengelolaan data pelayanan penerbitan identitas penduduk dan pindah datang penduduk.
4. Penyelenggaraan pendataan penduduk.
5. Penghimpunan data kependudukan berskala kabupaten.
6. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Tugas Seksi Identitas Penduduk :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan pelayanan dan penerbitan identitas penduduk.

Tugas Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk.

Tugas Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil :

Perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pelayanan pencatatan

Kelahiran dan Kematian, Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.

Fungsi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil :

1. Pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.
2. Pelayanan pencatatan perkawinan dan kematian.
3. Pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak dan perubahan status kewarganegaraan.
4. Penghimpunan dan pengelolaan data penyelenggaraan pelayanan pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pelayanan, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak dan perubahan status kewarganegaraan.
5. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Tugas Seksi Kelahiran dan Kematian :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.

Tugas Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak dan perubahan status kewarganegaraan.

Tugas Bidang Pelayanan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data :

Perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.

Fungsi Bidang Pelayanan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data :

1. Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
2. Pengolahan dan penyajian data kependudukan.
3. Tata kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).

4. Pengembangan sumber daya manusia, Teknologi Informasi dan Komunikasi Administrasi Kependudukan.
5. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan.
6. Pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
7. Inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
8. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Tugas Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi (SDM TIK).

Tugas Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Unit Pelaksana Teknis :

1. Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang dilingkungan DINPENDUKCAPIL dapat dibantu UPTD.
2. Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPTD tersebut diatur dengan Peraturan Bupati.

Kelompok Jabatan Fungsional :

Kelompok Jabatan Fungsional pada Lingkungan DINPENDUKCAPIL dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Mengenai jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

Tabel 2.4.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

di Dinpendukcapil per 31 Desember Tahun 2021

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah	%
		L	P	L	P		
1	SD	1	-	1	-	2	2,9
2	SMP Sederajat	-	-	1		1	1,5
3	SMA Sederajat	2	3	21	11	37	54,4
4	D3	1	-	5	-	6	8,8
5	S1	3	5	8	4	20	29,4
6	S2	2	-	-	-	2	2,9
	Jumlah	9	8	36	15	68	100 %

Kondisi pegawai Dinpendukcapil pada tabel diatas, dijelaskan bahwa jumlah seluruh ASN Dinpendukcapil sebanyak 68 orang yang terdiri 17 PNS (25 %) dan 51 THL (75 %). Dari jumlah 68 orang tersebut maka ASN yang berpendidikan SMA sederajat sebanyak 37 orang (54,4 %), kemudian yang berpendidikan sarjana (S1) sebanyak 20 orang (29,4%), berpendidikan Sarjana Muda (D3) sebanyak 6 orang (8,8%), SMP sebanyak 1 orang (1,5%) dan SD sebanyak 2 orang (2,9 %). Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara umum masih banyak berpendidikan sekolah menengah atau SMA.

Tabel 2.5
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
di Dinpendukcapil per 31 Desember Tahun 2021

No	Golongan	L	P	Jumlah	%
1	Golongan I	1	-	1	1,4
2	Golongan II	1	1	2	2,9
3	Golongan III	5	6	11	16,1
4	Golongan IV	2	1	3	4,4
	Jumlah total			17	25

Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga menurut jenis Kelamin lebih didominasi oleh pegawai

Tenaga Harian Lepas dengan jenis kelamin laki-laki atau sebesar 60,42 % dari total pegawai sebagaimana tabel berikut :

□ Menurut Usia :

Komposisi pegawai Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga berdasarkan usia 20 s.d 50 Tahun ke atas pegawai tersebut sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.6.
**Komposisi Pegawai Dinpendukcapil
 Kabupaten Purbalingga menurut Usia
 Per 31 Desember 2021**

NO	USIA	JUMLAH		JUMLAH	KETERANGAN
		LAKI-LAKI	WANITA		
1	20 – 30	26	13	39	57,3 %
2	31 – 40	10	6	16	23,5 %
3	41 – 50	1	3	4	5,8 %
4	> 50 TH	5	4	9	13,2 %
	JUMLAH	42	26	68	

Sumber : Data Kepegawaian Dinpendukcapil Kab Purbalingga, 2021

Tabel di atas menggambarkan bahwa Dinpendukcapil sebagai OPD pelayanan publik yang tugas utamanya adalah Melaksanakan pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil terdiri dari 68 pegawai dengan komposisi 42 pegawai laki-laki dan 26 pegawai wanita. Sebanyak 39 orang atau 57,3 % lebih didominasi oleh pegawai dengan rentang usia 20-30 tahun. Kemudian sebanyak 16 orang atau 23,5 % didominasi pegawai dengan rentang usia 31-40 tahun. Selanjutnya sebanyak 4 orang atau 5,8 % didominasi pegawai usia 41-50 tahun, dan 9 orang atau 13,2 % didominasi oleh pegawai berusia > 50 tahun.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN DINPENDUKCAPIL

3.1 TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL DAN PROVINSI

Dalam rangka peningkatan pelayanan Administrasi Kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan Administrasi Kependudukan yang profesional, Memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, dan tidak diskriminatif dalam pencapaian standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang Menyeluruh untuk mengatasi permasalahan kependudukan, perlu dilakukan penyesuaian terhadap beberapa ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan bahwa yang dimaksud dalam undang-undang No 24 tahun 2013, Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sector lain.

Pemerintah Kabupaten Purbalingga harus mendukung tercapainya sasaran dan bidang- Bidang pembangunan nasional tersebut sesuai dengan potensi dan kondisi masing-masing daerah, Mengingat keberhasilan pencapaian sasaran dan bidang-bidang pembangunan nasional dimaksud sangat tergantung pada sinkronisasi kebijakan antara pemerintah propinsi dengan pemerintah kabupaten/kota dengan pemerintah pusat dan pemerintah propinsi.

3.2 TUJUAN DAN SASARAN RENJA OPD DINPENDUKCAPIL

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan program dan kegiatan. Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tahunan yang sifatnya terukur. Sedangkan sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai

melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

3.2.1. Tujuan

Tujuan Renja Tahun 2023 adalah

Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

3.2.2. Sasaran Renja 2023

Berdasarkan tujuan diatas, sasaran yang ingin dicapai adalah

1. Meningkatnya kualitas kelembagaan Dinpendukcapil
2. Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINPENDUKCAPIL

4.1. PROGRAM

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka ditempuh melalui program dan kegiatan. Hal ini perlu adanya wujud nyata seperti program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta pendanaan yang tertuang dalam RKA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023, terdiri dari 4 (empat) Program, 9 (sembilan) kegiatan dan 22 (Dua puluh dua) sub kegiatan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
2. Program Pendaftaran Penduduk
3. Program PencatatanSipil
4. Program Pengelolaan Informasi Adminsitrasi Kependudukan

4.2. KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

Adapun rencana kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun Anggaran 2023, sebagai berikut :

- 2.12.01 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, terdiri dari:
 - 2.01. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 01. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 07. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 2.02. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
 01. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 02. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 04. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
 - 2.03. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 06. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - 2.06. Administrasi Umum Perangkat Daerah.
 01. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

- 04. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- 06. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- 08. Fasilitasi Kunjungan Tamu
- 09. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
- 2.08. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
 - 01. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 02. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
 - 03. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 04. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 2.09. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
 - 02. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan
 - 06. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - 09. Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya
- 2.12.02 Program Pendaftaran Penduduk, terdiri dari :
 - 2.03. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk.
 - 02. Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk
- 2.12.03 Program Pencatatan Sipil
 - 2.02. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
 - 04. Pelayanan secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil
- 2.12.04 Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - 2.03. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - 06. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Adminitrasi Kependudukan

Uraian Rekapitulasi Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kode	Urusan/Program		Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan/Sub Kegiatan	Satuan	Target	Anggaran (Rp.)
	Urusan Wajib Bukan/Non Pelayanan Dasar Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil						6.161.479.000
2.12. 01.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	2.01	Perencanaan, Pengganaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen perencanaan dan pelaporan yang diserahkan tepat waktu sesuai ketentuan	Dokumen	8	3.500.000
		01.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen renstra dan renja	Dokumen	2	1.500.000
		07.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi yang disusun	Dokumen	6	2.000.000
		2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase temuan pengelolaan anggaran yang ditindaklanjuti	Persen	100	3.160.657.000
		01.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan tunjangannya terbayar tepat waktu	ASN	27	3.076.361.000
		02.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah kunjungan lapangan/survey/koord inasi/undangan/ spd dalam dan luar daerah	Kegiatan	45	42.430.000
		04.	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Tersedianya honor pengelola keuangan, tersusunnya SPM, LRA dan laporan keuangan	Orang	21	41.866.000
2.12. 03		2.04	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terpenuhinya honor pengrus brg, pengadaan, pemeriksa, penerima hsl dan pjbt pengadaan brg	Bulan	12	6.000.000
		06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terpenuhinya pelaporan aset,RKBMD, Pengurus barang, Pejabat pengadaan, pejabat pemeriksa, pejabat penerima hasil pejabat pengadaan barang	Bulan	12	6,000,000
		2.06	Administrasi Umm Perangkat Daerah	Tersedianya ATK, perlengkapan kantor, media masa, bahan material dan rapat2 koordinasi	Bulan	12	44.000.000

		01.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya perlengkapan listrik	Bulan	12	5.000.000
		04.	Penyediaan bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Bulan	12	20.000.000
		06.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya surat kabar dan majalah	Bulan	12	2.400.000
		08.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedianya jamuan tamu	Bulan	12	4.000.000
		09.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya jamuan rapat	Bulan	12	6.000.000
		11.	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Tersedianya honor admin/operator simda sim aset dan sipd	Bulan	12	6.600.000
		2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bulan	12	1.235.084.000
		01.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya perangko, materai, jasa pos dan jasa pengiriman	Bulan	12	520.000
		02.	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	12	125.300.000
		03.	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terpeliharanya peralatan kantor	Bulan	12	5.000.000
		04.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Bulan	12	1.104.264.000
		2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bulan	12	179.627.000
		02.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya pemeliharaan kendaraan dinas / lapangan dan jasa pengemudi	Bulan	12	164.627.000
		06.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	Bulan	12	5.000.000
		09.	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan Lainnya	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Bulan	12	10.000.000
2.12.02.	Program Pendaftaran Penduduk	2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif	Dokumen	39.242	1.199.343.000
		02.	Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan	Jumlah sosialisasi dan Pelayanan secara aktif terkait pendaftaran	Kegiatan	92	1.199.343.000

			pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk.	penduduk			
2.12.03.	Program Pencatatan Sipil	2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Cakupan pelayanan pencatatan sipil	Persen	68	87.112.000
		04	Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait Pencatatan Sipil	Jumlah sosialisasi, pelayanan secara aktif terkait dengan Pencatatan Sipil	Kegiatan	30	87.112.000
2.12.05.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah database kependudukan yang dimanfaatkan	Database	1	246.156.000
		03.	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya kegiatan sosialisasi, koordinasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Kegiatan	12	246.156.000
						Jml. Total	6.161.479.000

BAB V

P E N U T U P

Penyusunan Rencana Kerja OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2023 merupakan dokumen perencanaan tahun kedua sebagaimana Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 yang memuat visi dan misi, kebijakan umum dan prioritas pembangunan, rancangan kerangka ekonomi daerah, rencana kerja dan pendanaannya yang bersifat indikatif yang dilaksanakan pada tahun 2023.

Output Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga adalah program tahunan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2023 selain sebagai pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2023 berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta sebagai sarana untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun bagi seluruh jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga. Rencana Kerja (Renja) juga memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana dimasa mendatang oleh para pimpinan manajemen dan seluruh staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik di masa datang.

Penerapan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, akuntabel dan partisipatif dalam melaksanakan kegiatan untuk pencapaian sasaran program satuan kerja perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga wajib diikuti oleh Semua komponen kegiatan baik oleh Kerangka regulasi maupun kerangka anggaran yang mensyaratkan pentingnya keterpaduan dan sinkronisasi

antar kegiatan baik diantara kegiatan satu program maupun kegiatan antar program dengan tetap memperhatikan tupoksi yang melekat.

Dengan demikian dokumen Perencanaan Rencana Kerja Tahun 2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 disusun untuk penajaman skala prioritas.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA



Drs. M. FATHURROHMAN, M.Si
Pemula Utama Muda
NIP. 19671007 199303 1 005