

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 2018 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 2018 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 54 Tahun 2010 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 2018 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 2018.
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 2018 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 2016 serta merumuskan arah kebijakan program dan kegiatan tahun 2018.
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 2016 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 2016.

Tabel 2.1

EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN 2016

NO	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)/KEGIATAN (OUTPUT)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2) Tahun 2016		
			Target Renja SKPD tahun (n-2) 2016	Realisasi Renja SKPD tahun (n-2) 2016	Tingkat Realisasi (%)
1	2	3	4	5	6
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya pelaksanaan administrasi perkantoran 100%	934,530,000	873,845,873	93.51
1	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya Kebutuhan telepon, listrik dan air	329,600,000	278,708,883	84.56
2	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terbayarkannya jasa administrasi keuangan	214,930,000	214,894,000	99.98
3	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor	75,000,000	73,569,270	98.09
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terpenuhinya kebutuhan barang cetak dan penggandaan	75,000,000	74,739,120	99.65
5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/dan penerangan bangunan kantor	Terpenuhinya kebutuhan komponen instalasi listrik	10,500,000	8,750,000	83.33
6	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	10,000,000	9,350,500	93.51
7	Penyediaan Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Terpenuhinya kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	13,000,000	12,135,000	93.35
8	Penyediaan makanan dan minuman	Terpenuhinya kebutuhan makanan dan minuman pegawai rapat dan tamu	50,000,000	46,372,000	92.74
9	Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi	Terlaksananya Perjalanan Dinas luar daerah	85,000,000	84,506,896	99.42
10	Penyedia jasa keamanan kantor	Terlaksananya keamanan kantor	71,500,000	70,820,204	99.05
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur 100%	1,114,871,000	1,042,069,301	93.47
11	Pengadaan kendaraan dinas / operasional	Tersedianya kendaraan dinas operasional keliling (1 mobil)	490,000,000	469,026,250	95.72
12	Pengadaan Perangkat Komputer, dan Printer perlengkapannya	Tersedianya Komputer dan Printer	145,000,000	138,219,000	95.32
13	Pembangunan instalasi dan jaringan gedung kantor	Terpasangnya jaringan listrik dan Tambah daya	25,000,000	24,348,715	97.39

14	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya gedung Gedung Kantor	15,000,000	14,885,000	99.23
15	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Pemeliharaan rutin/berkala, penyediaan suku cadang, pajak kendaraan bermotor, dan BBM kendaraan dinas operasional kantor	169,871,000	151,762,936	89.34
16	Pemeliharaan Rutin/Berkala perlengkapan Gedung Kantor	Terpeliharanya perlengkapan Gedung kantor	45,000,000	44,382,400	98.63
17	Pemeliharaan Rutin/Berkala peralatan Gedung Kantor	Terpeliharanya peralatan Gedung kantor	25,000,000	195,000	0.78
18	Penataan lingkungan gedung kantor	Terenovasi ruang pelayanan kantor	200,000,000	199,250,000	99.63
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		25,000,000	18,155,400	72.62
19	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Terlaksananya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	25,000,000	18,155,400	72.62
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		80,000,000	77,814,500	97.27
20	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersedianya LKJiP SKPD	25,000,000	24,347,000	97.39
21	Penatausahaan dan pelaporan administrasi keuangan Daerah	Terbayarnya Honor Petugas Penatausahaan Keuangan	40,000,000	38,567,500	96.42
22	Penataan administrasi dan pelaporan administrasi barang milik daerah	Terbayarnya Honor Petugas Penatausahaan Barang	15,000,000	14,900,000	99.33
	Program Penataan Administrasi Kependudukan		175,000,000	168,557,825	96.32
23	Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil	Terlaksananya peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil	100,000,000	96,989,025	96.99
24	Sosialisasi kebijakan kependudukan	Terlaksananya Sosialisasi kebijakan kependudukan	75,000,000	71,568,800	95.43
	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi		10,000,000	9,930,000	99.30
25	Penyelenggaraan Pameran Investasi	Terpenuhinya pelayanan administrasi kependudukan	10,000,000	9,930,000	99.30
		Jumlah	2,339,401,000	2,190,372,899	93.63

Aspek Keuangan untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu :

- a. Pada tahun anggaran 2016 tidak ada target Pendapatan Asli Daerah akan tetapi ada kontribusi terhadap PAD yaitu dari Pendapatan lain-lain (denda atas keterlambatan) sebesar Rp.1.028.710.000
- b. Belanja dari anggaran :
 - APBD setelah perubahan anggaran sebesar Rp. 2.339.401.000,- terserap sebesar Rp 2.190.372.899,- (93 %), fisik sebesar 98 %.
 - APBN dalam bentuk Tugas Pembantuan (TP) setelah perubahan sebesar Rp. 2.435.914.000,- terserap Rp. 2.173.633,291 atau sebesar 90 % dengan fisik sebesar 98 %.

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%	-	85%	90%	95%	100%	50,40 %	78,52 %	85%	90%	
2	Cakupan Penerbitan KTP	100%	-	85%	90%	95%	100%	51,16 %	84,21 %	90%	95%	
3	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	90%	-	82%	90%	95%	98%	49,35 %	94%	95%	95%	
4	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	70%	-	10%	10%	15%	20%	N/A	N/A	-	-	

Sedangkan berdasarkan pada Matriks Pengukuran Kinerja Kegiatan untuk mengetahui tingkat pencapaian target (rencana tingkat pencapaian) dari masing-masing kelompok kinerja kegiatan maka dapat diketahui bahwa Tingkat Pencapaian Target (Rencana Tingkat Capaian) dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal dilihat dari masing-masing Indikator Kinerja Kegiatan adalah 93,63%, atau semua kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik.

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 2018 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 2018 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 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 sabagai 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 RKP

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 2016 adalah sebagai berikut :

TABEL 2.4
REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD TAHUN 2016
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				934,530,000	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				934,530,000	
1	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Slawi	Terbayarnya tagihan rekening telepon, air dan listrik	100%	329,600,000	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Slawi	Terbayarnya tagihan rekening telepon, air dan listrik	100%	329,600,000	
2	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Slawi	Terbayarnya honor PTT Disdukcapil	100%	214,930,000	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Slawi	Terbayarnya honor PTT Disdukcapil	100%	214,930,000	
3	Penyediaan alat tulis kantor	Slawi	Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor	100%	75,000,000	Penyediaan alat tulis kantor	Slawi	Terpenuhinya kebutuhan alat tulis kantor	100%	75,000,000	
4	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Slawi	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	100%	75,000,000	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Slawi	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	100%	75,000,000	

5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/dan penerangan bangunan kantor	Slawi	Terpenuhinya kebutuhan komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor	100%	10,500,000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/dan penerangan bangunan kantor	Slawi	Terpenuhinya kebutuhan komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor	100%	10,500,000
6	Penyediaan peralatan rumah tangga	Slawi	Penyediaan peralatan rumah tangga	100%	10,000,000	Penyediaan peralatan rumah tangga	Slawi	Penyediaan peralatan rumah tangga	100%	10,000,000
7	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Slawi	Tersedianya surat kabar harian atau terbitan berkala lainnya dan buku-buku, termasuk peraturan perundang-undangan sebagai bahan bacaan dan sumber pengetahuan bagi aparatur	100%	13,000,000	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Slawi	Tersedianya surat kabar harian atau terbitan berkala lainnya dan buku-buku, termasuk peraturan perundang-undangan sebagai bahan bacaan dan sumber pengetahuan bagi aparatur	100%	13,000,000
8	Penyediaan makanan dan minuman	Slawi	Tersedianya makanan dan minuman harian dan keperluan rapat	100%	50,000,000	Penyediaan makanan dan minuman	Slawi	Tersedianya makanan dan minuman harian dan keperluan rapat	100%	50,000,000

9	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	Slawi	Tersedianya dukungan transportasi dan akomodasi kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan ke luar daerah	100%	85,000,000	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	Slawi	Tersedianya dukungan transportasi dan akomodasi kegiatan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan ke luar daerah	100%	85,000,000
10	Penyedia jasa keamanan kantor	Slawi	Terlaksananya keamanan kantor		71,500,000	Penyedia jasa keamanan kantor	Slawi	Terlaksananya keamanan kantor		71,500,000
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				1,114,871,000	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				1,114,871,000
11	Pengadaan kendaraan dinas / operasional	Slawi	Tersedianya kendaraan dinas operasional keliling (1 mobil)	100%	490,000,000	Pengadaan kendaraan dinas / operasional	Slawi	Tersedianya kendaraan dinas operasional keliling (1 mobil)	100%	490,000,000
12	Pengadaan Perangkat Komputer, dan Printer perlengkapannya	Slawi	Tersedianya Komputer dan Printer	100%	145,000,000	Pengadaan Perangkat Komputer, dan Printer perlengkapannya	Slawi	Tersedianya Komputer dan Printer	100%	145,000,000
13	Pembangunan instalasi dan jaringan gedung kantor	Slawi	Terpasangnya jaringan listrik dan Tambah daya	100%	25,000,000	Pembangunan instalasi dan jaringan gedung kantor	Slawi	Terpasangnya jaringan listrik dan Tambah daya	100%	25,000,000
14	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Slawi	Terpeliharanya gedung Gedung Kantor	100%	15,000,000	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Slawi	Terpeliharanya gedung Gedung Kantor	100%	15,000,000

15	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Slawi	Pembangunan instalasi dan jaringan gedung kantor	100%	169,871,000	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Slawi	Pembangunan instalasi dan jaringan gedung kantor	100%	169,871,000
16	Pemeliharaan Rutin / Berkala perlengkapan Gedung Kantor	Slawi	Terpeliharanya perlengkapan Gedung kantor	100%	45,000,000	Pemeliharaan Rutin/Berkala perlengkapan Gedung Kantor	Slawi	Terpeliharanya perlengkapan Gedung kantor	100%	45,000,000
17	Pemeliharaan Rutin/Berkala peralatan Gedung Kantor	Slawi	Terpeliharanya peralatan Gedung kantor	100%	25,000,000	Pemeliharaan Rutin/Berkala peralatan Gedung Kantor	Slawi	Terpeliharanya peralatan Gedung kantor	100%	25,000,000
18	Penataan lingkungan gedung kantor	Slawi	Terenovasi ruang pelayanan kantor	100%	200,000,000	Penataan lingkungan gedung kantor	Slawi	Terenovasi ruang pelayanan kantor	100%	200,000,000
	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur				25,000,000	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur				25,000,000
19	Pendidikan dan pelatihan formal	Slawi	Terlaksananya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	100%	25,000,000	Pendidikan dan pelatihan formal	Slawi	Terlaksananya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	100%	25,000,000
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Slawi			80,000,000	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Slawi			80,000,000

20	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Slawi	Tersedianya LKJIP SKPD	100%	25,000,000	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Slawi	Tersedianya LKJIP SKPD	100%	25,000,000	
21	Penatausahaan dan pelaporan administrasi keuangan Daerah	Slawi	Terbayarnya Honor Petugas Penatausahaan Keuangan		40,000,000	Penatausahaan dan pelaporan administrasi keuangan Daerah	Slawi	Terbayarnya Honor Petugas Penatausahaan Keuangan		40,000,000	
22	Penataan administrasi dan pelaporan administrasi barang milik daerah	Slawi	Terbayarnya Honor Petugas Penatausahaan Barang	100%	15,000,000	Penataan administrasi dan pelaporan administrasi barang milik daerah	Slawi	Terbayarnya Honor Petugas Penatausahaan Barang	100%	15,000,000	
	URUSAN WAJIB					URUSAN WAJIB					
	Kependudukan dan Catatan Sipil					Kependudukan dan Catatan Sipil					
	Program Penataan Administrasi Kependudukan				175,000,000	Program Penataan Administrasi Kependudukan				175,000,000	
23	Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil	Slawi	Terlaksananya peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil	100%	100,000,000	Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil	Slawi	Terlaksananya peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil	100%	100,000,000	

24	Sosialisasi kebijakan kependudukan	Slawi	Terlaksananya Sosialisasi kebijakan kependudukan	100%	75,000,000	Sosialisasi kebijakan kependudukan	Slawi	Terlaksananya Sosialisasi kebijakan kependudukan	100%	75,000,000	
	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi				10,000,000	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi				10,000,000	
25	Penyelenggaraan Pameran Investasi	Slawi	Terpenuhinya pelayanan administrasi kependudukan	100%	10,000,000	Penyelenggaraan Pameran Investasi	Slawi	Terpenuhinya pelayanan administrasi kependudukan	100%	10,000,000	
	TOTAL PAGU				2,339,401,000	TOTAL PAGU				2,339,401,000	

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 2017, dimana pada forum dimaksud menghimpun berbagai usulan program / kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2018, 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 2018 “

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 alat tulis kantor.
Keluaran : Tersedianya alat tulis kantor
Hasil : dimanfaatkan alat tulis kantor untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
Sumber Dana : APBD II

5. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
Keluaran : Tersedianya barang cetakan dan penggandaan
Hasil : Terpenuhinya kebutuhan barang cetakan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
Sumber Dana : APBD II
6. 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
7. Penyediaan peralatan rumah tangga
Keluaran : Tersedianya peralatan rumah tangga
Hasil : Terpenuhinya kebutuhan peralatan rumah tangga untuk menunjang kelancaran tugas.
Sumber Dana : APBD II
8. Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan;
Keluaran : Tersedianya bacaan dan perundang-undangan
Hasil : Terpenuhinya bahan bacaan dan perundang-undangan.
Sumber Dana : APBD II
9. 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
10. 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

11. Penyediaan jasa petugas 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

12. Pengadaan Perangkat komputer, printer dan perlengkapannya.

Keluaran : Tersedianya server, komputer dan
perlengkapannya

Hasil : Dimanfaatkannya server komputer dan
perlengkapannya untuk program LOAK.

Sumber Dana : APBD II

13. Pengadaan Perlengkapan gedung kantor.

Keluaran : Tersedianya perlengkapan gedung kantor

Hasil : Terpenuhinya kebutuhan perlengkapan
gedung kantor

Sumber Dana : APBD II

14. Pengadaan Mebelair.

Keluaran : Tersedianya mebelair

Hasil : Terpenuhinya kebutuhan mebelair untuk
menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.

Sumber Dana : APBD II

15. Pengadaan peralatan gedung kantor.

Keluaran : Tersedianya peralatan gedung kantor

Hasil : Terpenuhinya kebutuhan peralatan gedung
kantor menunjang kelancaran tugas.

Sumber Dana : APBD II

16. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.

Keluaran : Terpeliharanya gedung kantor

Hasil : Dimanfaatkannya gedung kantor sebagai
prasarana kerja untuk kelancaran tugas.

Sumber Dana : APBD II

17. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional.
Keluaran : Terpeliharanya kendaraan dinas operasional
Hasil : Dimanfaatkanya kendaraan dinas operasional sebagai prasarana kerja untuk kelancaran tugas.
Sumber Dana : APBD II
18. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan Gedung Kantor
Keluaran : Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor
Hasil : Dimanfaatkanya gedung kantor sebagai prasarana kerja untuk kelancaran tugas.
Sumber Dana : APBD II
19. Penataan lingkungan kantor
Keluaran : Terlaksananya penataan lingkungan kantor
Hasil : Terbayarnya biaya penataan lingkungan kantor
Sumber Dana : APBD II
20. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan Gedung Kantor
Keluaran : Terpeliharanya peralatan kantor
Hasil : Dimanfaatkanya peralatan kantor sebagai prasarana kerja untuk kelancaran tugas.
Sumber Dana : APBD II

C. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.

21. Pendidikan dan Pelatihan Formal;
Keluaran : Terselenggaranya pengiriman Diklat pegawai, workshop, bintek dsb.
Hasil : meningkatnya pengetahuan, skill pegawai.
Sumber Dana : APBD II

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

22. Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD.
Keluaran : Tersedianya dokumen LKjIP, laporan bulanan
Hasil : Tersusunnya dokumen LKjIP.
Sumber Dana : APBD II

23. Penatausahaan dan palaporan 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.

24. Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan.
Keluaran : Tersusunnya dokumentasi adminduk dan pencatatan sipil
Hasil : Tersedianya dokumentasi kependudukan dan pencatatan sipil.
Sumber Dana : APBD II
25. Peningkatan pelayanan publik dalam bidang adminduk (KIA)
Keluaran : terlaksananya program peningkatan pelayanan publik dalam bidang adminduk/KIA
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 (KK dan akta online /LOAKK)
Sumber Dana : APBD II
27. Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)
Keluaran : Terlaksananya program pelayanan publik dalam bidang adminduk
Hasil : Tercapainya peningkatan pelayanan administrasi kependudukan
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

BAB IV

PENUTUP

Demikian Rencana Kerja (Renja) Tahun 2018 untuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal yang disusun mengacu pada ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 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 2018 ini semoga dapat digunakan sebagai pedoman dan arah bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal dalam melaksanakan tugas pelayanan kepada masyarakat.

Memasuki tahun 2018 diharapkan pelayanan terhadap masyarakat khususnya dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil dapat ditingkatkan sehingga harapan masyarakat mendapatkan pelayanan yang akurat dan cepat dapat terpenuhi, khususnya pelaksanaan administrasi kependudukan dapat dilaksanakan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses.

Demikian Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan dalam penyusunan KUA dan PPAS Tahun Anggaran 2018.



**RENCANA KERJA
(RENJA)
TAHUN 2018**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TEGAL
TAHUN 2017**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1. Latar Belakang	2
	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	7
	2.3. Isu-isu penting tugas dan fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	9
	2.4. Review terhadap Rancangan awal RKPD	11
	2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan	14
BAB III	TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	15
	3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi	15
	3.2. Tujuan dan Sasaran	16
	3.3. Program dan Kegiatan	17
BAB IV	PENUTUP	23

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan YME yang telah melimpahkan segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2018 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal yang merupakan tahun pertama pelaksanaan Rencana Strategis (RENSTRA) 2014 - 2019 sebagai bahan untuk penyusunan KUA PPAS Tahun 2018 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik.

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal Tahun 2018 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 2018 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 2018 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, Juli 2017.

Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal

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