



PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Alamat Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen, Telp(0287)384942
email:dispendukcapil@kebumenkab.go.id,
website: kependudukan.kebumenkab.go.id Kode Pos 54316

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KEBUMEN KABUPATEN KEBUMEN
NOMOR 060 / 6759 TAHUN 2022

TENTANG

PETA PROSES BISNIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
KEBUMEN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi di bidang tatalaksana untuk mewujudkan sistem pemerintahan yang tepat fungsi dan tepat proses, perlu menetapkan peta proses bisnis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen;

b. bahwa Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Nomor 060/3576/VI/KEP/2020 Tahun 2020 tentang Peta Proses Bisnis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Peta Proses Bisnis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia un 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 411);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 127) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 161);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 184);
13. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Peta Proses Bisnis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

2. Memudahkan dalam mengomunikasikan baik kepada pihak internal maupun eksternal mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan organisasi; dan
3. Untuk Mendapatkan keselarasan dalam penyusunan standar operasional prosedur.

KETIGA : Pada saat Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku, Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Nomor 060/3576/VI/KEP/2020 Tahun 2020 tentang Peta Proses Bisnis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 2 Juni 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN



ANNA RATNAWATI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN
KEBUMEN
NOMOR 060/6759 TAHUN 2022
TENTANG
PETA PROSES BISNIS

PETA PROSES BISNIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN

Peta proses bisnis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen merupakan aset penting organisasi yang mengumpulkan seluruh informasi ke dalam satu kesatuan dokumen atau database organisasi yang melibatkan seluruh elemen organisasi dalam penyusunan peta proses bisnis untuk memastikan akurasi dan kelengkapan dari proses bisnis yang digambarkan sesuai dengan rencana strategis dan rencana kerja.

Peta Proses Bisnis digambarkan berdasarkan jenis gambar peta terdiri atas peta proses, peta sub proses, peta relasi dan peta lintas fungsi. Hasil penyusunan peta proses bisnis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dengan memperhatikan seluruh program dan kegiatan sesuai:

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026;
- b. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen;
- c. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026;
- d. Rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen; dan
- e. Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026.

Ruang lingkup penyusunan peta proses bisnis ini meliputi seluruh kegiatan di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sesuai dengan rencana strategis dan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dengan memperhatikan visi, misi, tujuan, sasaran dan program pada Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026.

1. VISI DAN MISI

Sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026, Visi Bupati Kebumen adalah:

“Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera,
Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat”

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut dirumuskan 5 (lima) Misi pembangunan, yaitu:

- a. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan *e-gov* dan *open-gov* terintegrasi;
- b. Peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya;
- c. Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata dan kearifan lokal yang berbasis agrobisnis dan ekonomi kerakyatan;
- d. Peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan; dan
- e. Mewujudkan masyarakat yang rukun, berbudaya dan bermartabat.

Berdasarkan Visi dan Misi Bupati Kebumen periode Tahun 2021-2026 tersebut di atas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sesuai dengan fungsi strategisnya menjabarkan Misi Bupati yang pertama yaitu peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan *e-gov* dan *open-gov* terintegrasi dengan tujuan mewujudkan reformasi tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik melalui program GO-Lak yaitu go layanan Administrasi Kependudukan (Ora antri, ora sue, cepet dadi)

2. TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan pada rumusan visi dan misi Bupati Kebumen yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026, maka penjabaran tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sebagai berikut:

- a. Tujuan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen adalah “Mewujudkan Reformasi Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Baik” dengan perkiraan capaian awal tahun 2021 indeks reformasi birokrasi sebesar 58,6 dengan prospek pada akhir perencanaan pada tahun 2026 kondisi yang diharapkan mendapatkan nilai atau indeks reformasi birokrasi sebesar 65; dan

- b. Sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen adalah “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik” dengan perkiraan capaian awal tahun 2021 indeks kepuasan masyarakat sebesar 82,5 dengan prospek pada akhir perencanaan pada tahun 2026 kondisi yang diharapkan mendapatkan nilai atau indeks kepuasan masyarakat sebesar 86.

3. TUGAS DAN FUNGSI

Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen adalah membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Adapun fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen yaitu:

- a. penyusunan rencana dan program di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. perumusan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan koordinasi di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan administrasi Dinas;
- g. pengendalian penyelenggaraan tugas UPT pada Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati.

4. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Rumusan strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen secara rinci sebagai berikut:

Visi	Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat
Misi 1	Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan <i>e-gov</i> dan <i>open-gov</i> terintegrasi
Tujuan	Mewujudkan reformasi tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik

Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Peningkatan Kualitas Sistem dan Aparatur Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan pelayanan prima dalam rangka mendukung program Go-Lak; 2. Pemantapan pelayanan prima dalam rangka mendukung program Go-Lak; 3. Pemantapan dan pengembangan pelayanan prima dalam rangka mendukung program Go-Lak; 4. Pemantapan dan pengembangan dalam rangka Peningkatan pelayanan prima dalam rangka mendukung program Go-Lak; 5. Pemantapan Pelayanan Prima dalam rangka mendukung Program Go-Lak

Sumber Data : Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026

5. PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

Program, kegiatan dan sub kegiatan yang diampu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sebagai berikut:

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota meliputi kegiatan

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - a) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - a) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - c) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - d) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - e) Penyediaan Bahan/Material
 - f) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - g) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - a) Pengadaan Mebel
 - b) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - c) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - b) Pemeliharaan Mebel
 - c) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - d) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- b. Program Pendaftaran Penduduk meliputi kegiatan,
1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang meliputi sub kegiatan;
 - a) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk
 - b) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - c) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
 2. Penataan Pendaftaran Penduduk meliputi sub kegiatan;
 - a) Sosialisasi Pendaftaran Penduduk
 3. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk meliputi sub kegiatan;
 - a) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
- c. Program Pencatatan Sipil meliputi kegiatan,
1. Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - a) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
 - b) Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
 2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil;
 - a) Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota
- d. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan meliputi kegiatan,
1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan;
 - a) Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
 2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi

Kependudukan;

- a) Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- b) Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
- c) Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat

6. PETA PROSES BISNIS

Peta Proses Bisnis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen digambarkan berdasarkan jenis gambar peta terdiri atas:

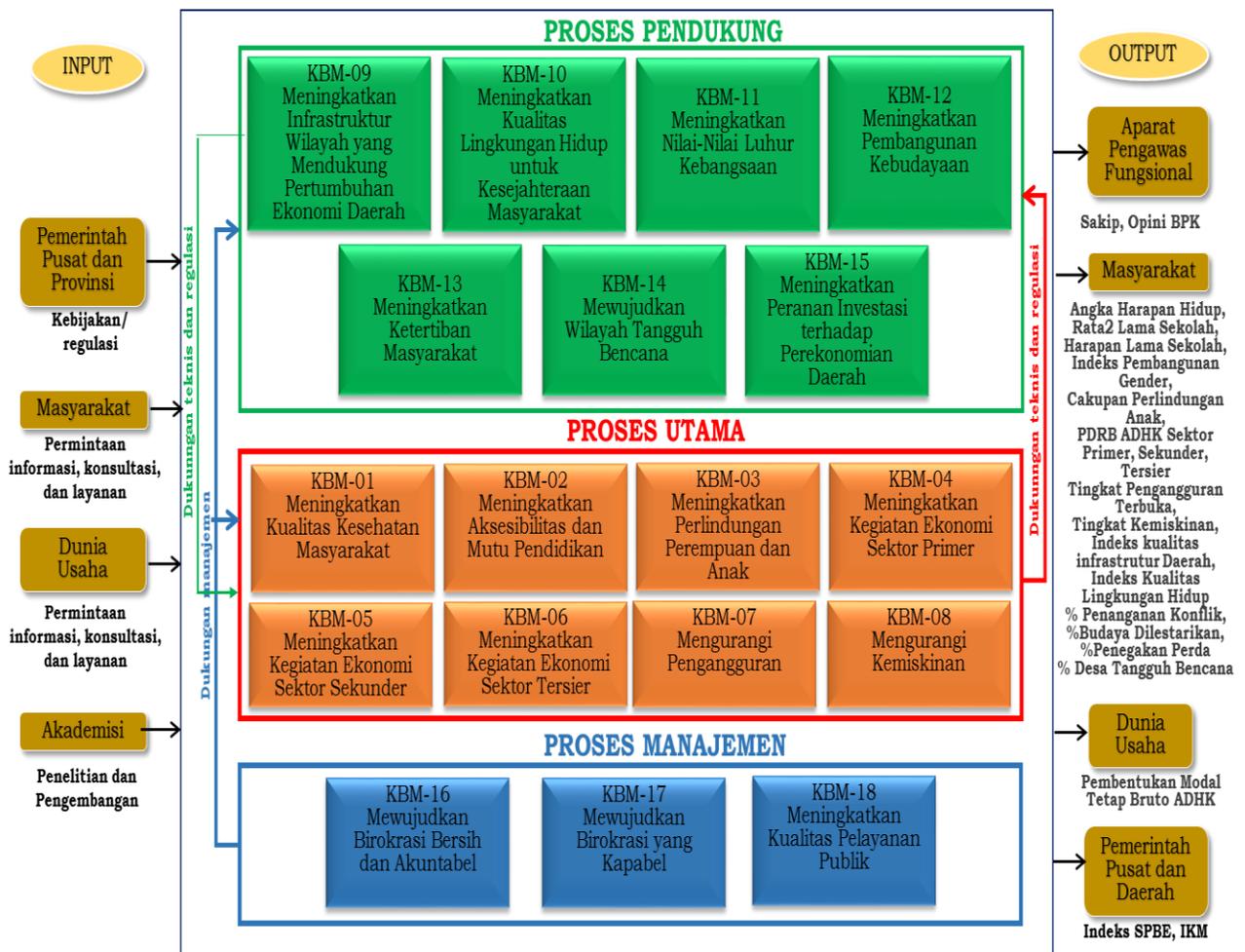
- a. peta proses,
- b. peta sub proses,
- c. peta relasi; dan
- d. peta lintas fungsi (*cross functional map*).

Tahap-tahap yang ditempuh dalam memetakan proses pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen menggunakan jenis gambar peta sebagai berikut:

- a. mengidentifikasi ruang lingkup organisasi yang akan dipetakan berdasarkan mandat dari visi, misi dan tujuan instansi pemerintah;
- b. menganalisis sasaran strategis dalam rencana strategi dan dijabarkan menjadi daftar kegiatan;
- c. mengkategorikan kegiatan ke dalam rumpun kegiatan/proses kerja menjadi peta proses bisnis;
- d. setiap kelompok peta proses diuraikan dalam peta subproses;
- e. setiap peta subproses menjadi dasar untuk menyusun peta lintas fungsi (*cross functional map*) yang menggambarkan rangkaian kerja suatu proses beserta unit organisasi;
- f. membuat peta lintas fungsi yang jelas, maka diperlukan peta hubungan (*relationship map*) yang menggambarkan pelaku sesuai struktur organisasi untuk setiap subproses yang ada; dan
- g. berdasarkan peta lintas fungsi (*cross functional map*) Standar Operasional Prosedur dapat dibuat dengan rincian siapa, melakukan apa, dengan cara bagaimana (metode), kriteria yang harus dipenuhi, dan mutu baku.

Peta proses bisnis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen menjadi bagian dari seluruh peta proses bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen yang saling berkaitan secara langsung. Selengkapnya, gambar peta proses bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen sebagai berikut:

PETA PROSES BISNIS PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN



Sumber Data : Dokumen Penyusunan Peta Proses Bisnis Pemerintah Kabupaten Kebumen Tahun 2022

6.1. PETA PROSES

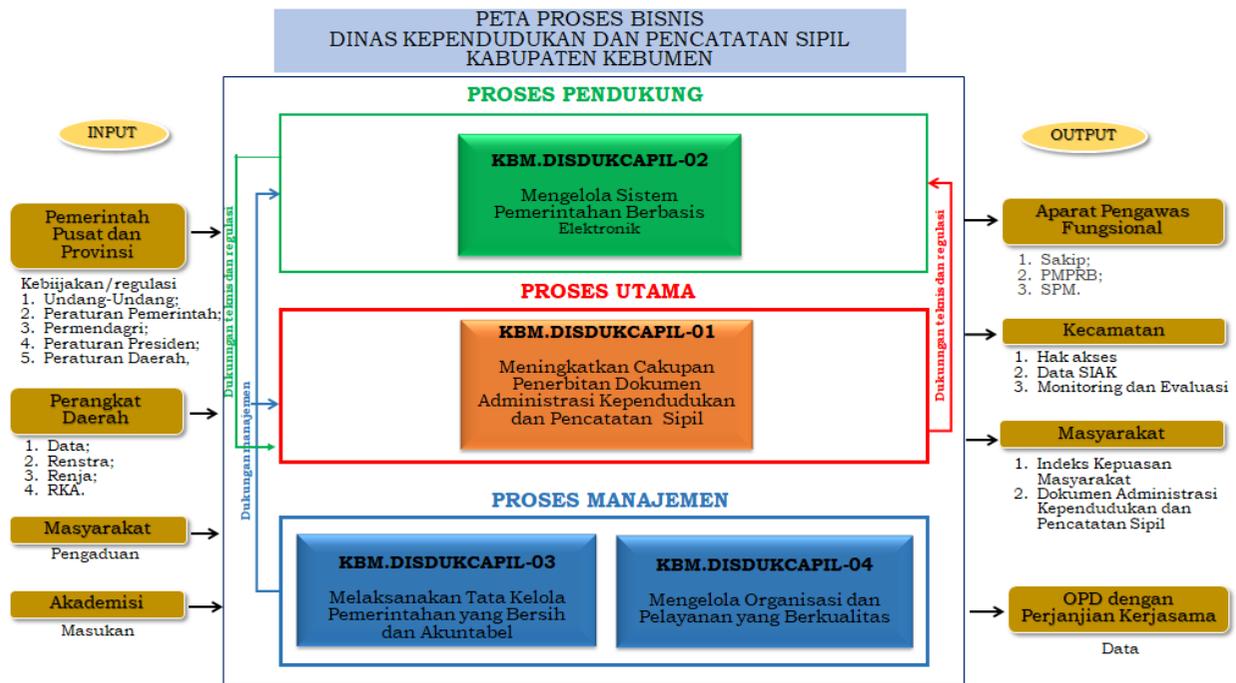
Peta proses bisnis merupakan peta yang menggambarkan seluruh proses atau seluruh aktivitas yang terdapat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen. Dimana aktivitas tersebut adalah proses utama.

Proses utama merupakan proses yang menciptakan aliran nilai utama. Proses utama berperan langsung dalam memenuhi kebutuhan pengguna eksternal dan internal instansi pemerintah, berpengaruh langsung terhadap keberhasilan instansi pemerintah dalam mencapai visi, misi, dan strategi organisasi dan memberikan respon langsung terhadap permintaan dan memenuhi kebutuhan pengguna;

Berdasarkan jumlah sasaran, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen terdiri dari 1 (satu) sasaran yaitu “Meningkatnya Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil”. Selanjutnya Peta Proses Bisnis pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sekaligus sebagai proses utama yaitu KBM.DISDUKCAPIL-01

Meningkatkan Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Selengkapnya, gambar Peta Proses Bisnis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sebagai berikut:



Sumber Data :Dokumen Penyusunan Peta Proses Bisnis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2022

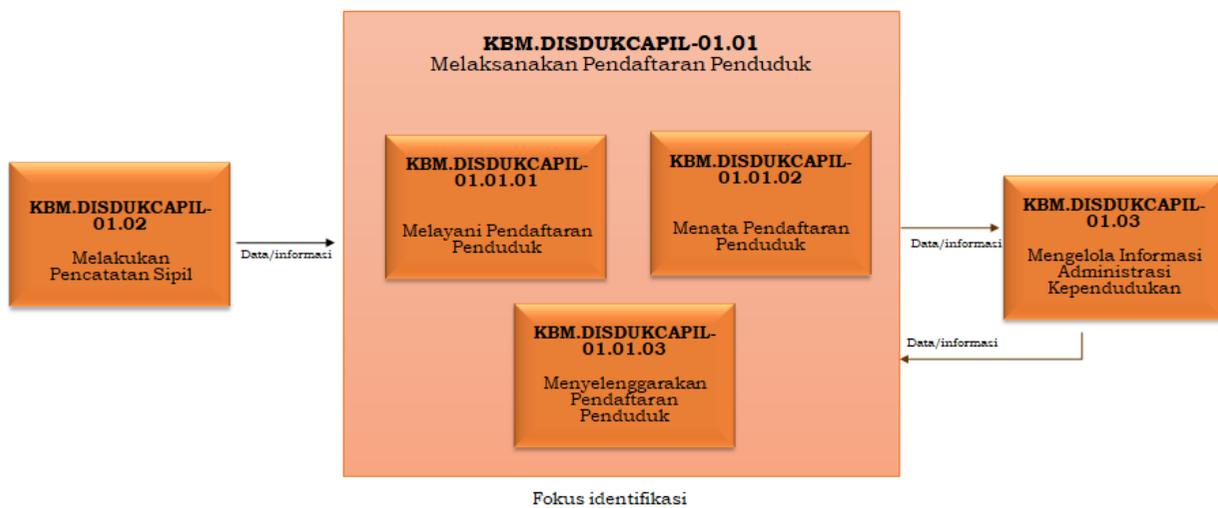
6.2. PETA SUB PROSES

Peta Sub Proses Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen yaitu KBM.DISDUKCAPIL-01 Meningkatkan Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. sebagai berikut:

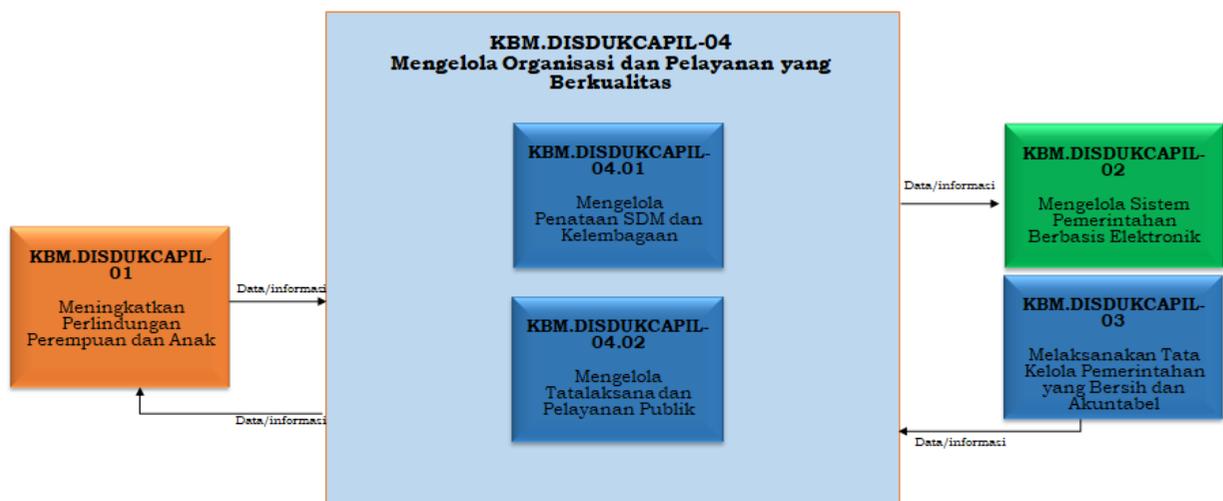
- a. KBM.DISDUKCAPIL-01.01 Melaksanakan Pendaftaran Penduduk. Pelaksanaan proses ini didukung oleh sub-sub proses yaitu :
 - 1) KBM.DISDUKCAPIL-01.01.01 Melayani Pendaftaran Penduduk;
 - 2) KBM.DISDUKCAPIL-01.01.02 Menata Pendaftaran Penduduk;
 - 3) KBM.DISDUKCAPIL-01.01.03 Menyelenggarakan Pendaftaran Penduduk
- b. KBM.DISDUKCAPIL-01.02 Melaksanakan Pencatatan Sipil. Pelaksanaan proses ini didukung oleh sub-sub proses yaitu :
 - 1) KBM.DISDUKCAPIL-01.02.01 Melayani Pencatatan Sipil;
 - 2) KBM.DISDUKCAPIL-01.02.02 Menyelenggarakan Pencatatan Sipil.
- c. KBM.DISDUKCAPIL-01.03 Mengelola Informasi Administrasi Kependudukan. Pelaksanaan proses ini didukung oleh sub-sub proses yaitu :

- 1) KBM.DISDUKCAPIL-01.03.01 Mengumpulkan Data Kependudukan, Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
- 2) KBM.DISDUKCAPIL-01.03.02 Menyelenggarakan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Selengkapnya, gambar Peta Sub Proses pada KBM.DISDUKCAPIL-01 Meningkatkan Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :







Fokus identifikasi

6.3 PETA RELASI

Peta relasi (*relationship map*) adalah peta yang menggambarkan dan menunjukkan siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam setiap proses yang tergambarkan pada peta proses bisnis. Peta Relasi ini penting untuk dapat memahami peranan setiap pihak dalam mengerjakan suatu proses sehingga tercapai output yang ditentukan. Selengkapnya, gambar Peta Relasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sebagai berikut :

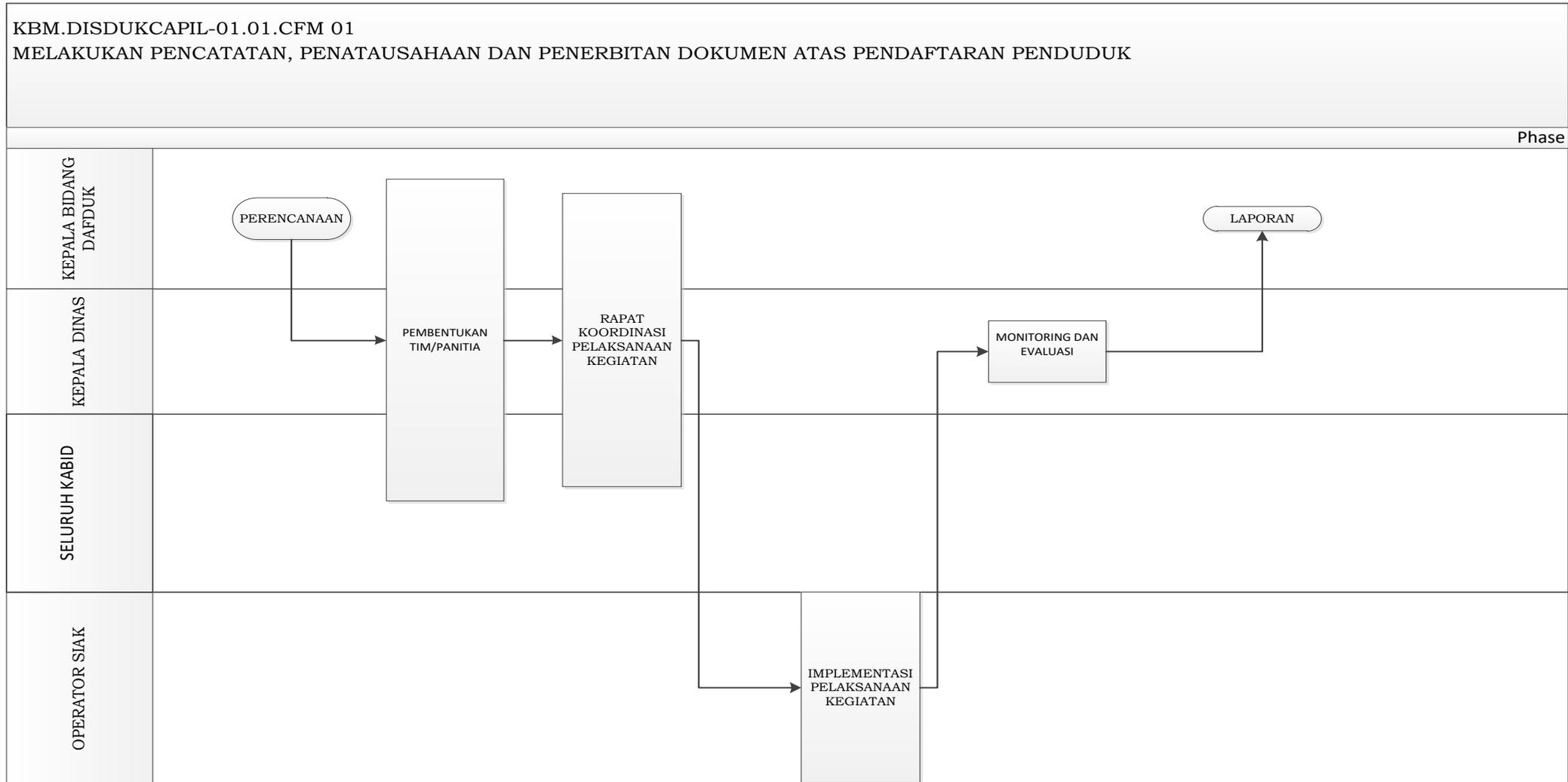


6.4. PETA LINTAS FUNGSI/ *CROSS FUNCTIONAL MAP* (CFM)

Peta lintas fungsi/cross functional map (CFM) di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sebagai berikut:

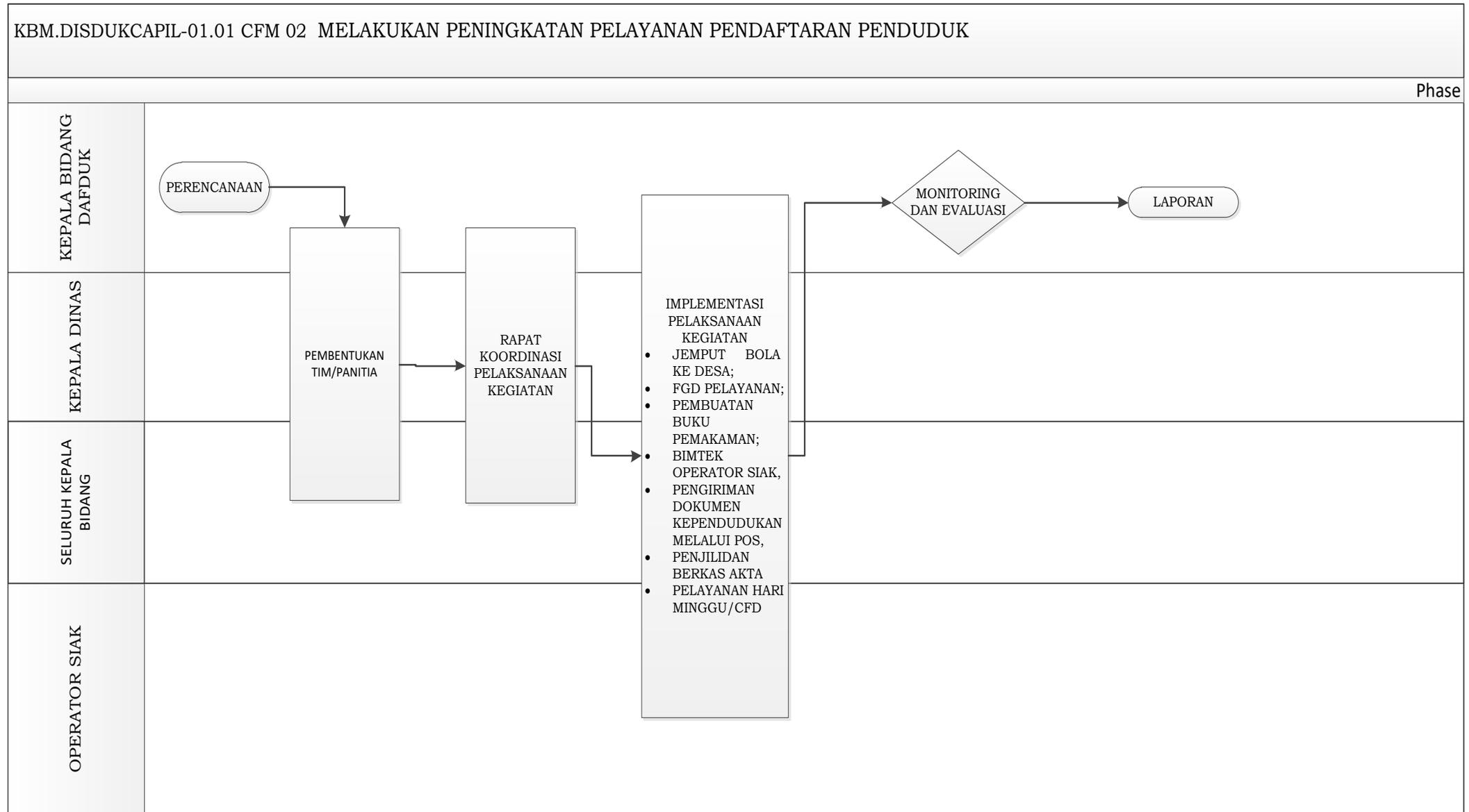
Kode : KBM.DISDUKCAPIL- 01.01 CFM 01.

Nama : MELAKUKAN PENCATATAN, PENATAUSAHAAN DAN PENERBITAN DOKUMEN ATAS PENDAFTARAN PENDUDUK



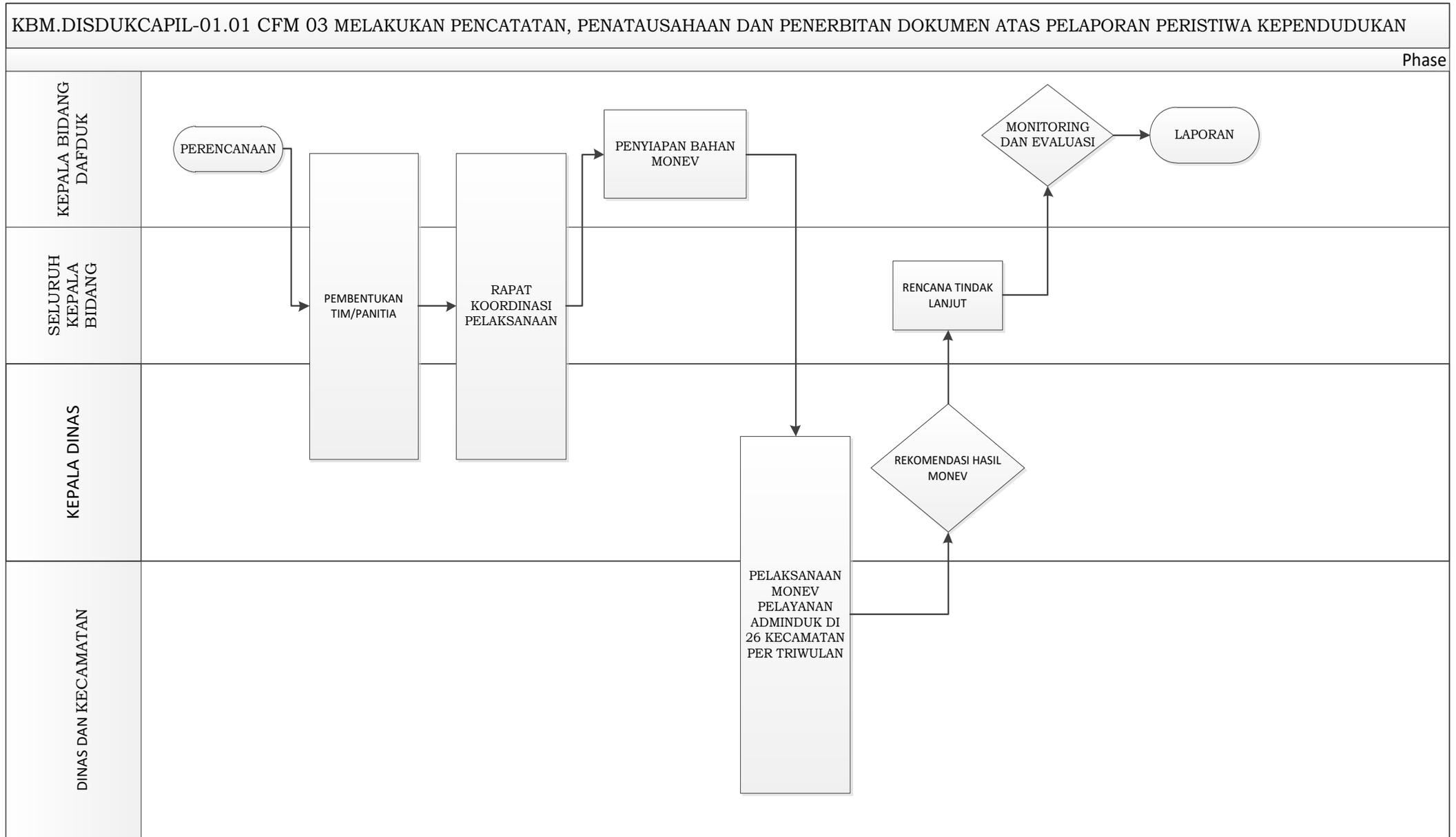
Kode : KBM.DISDUKCAPIL-01.01 CFM 02

Nama : MELAKUKAN PENINGKATAN PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK



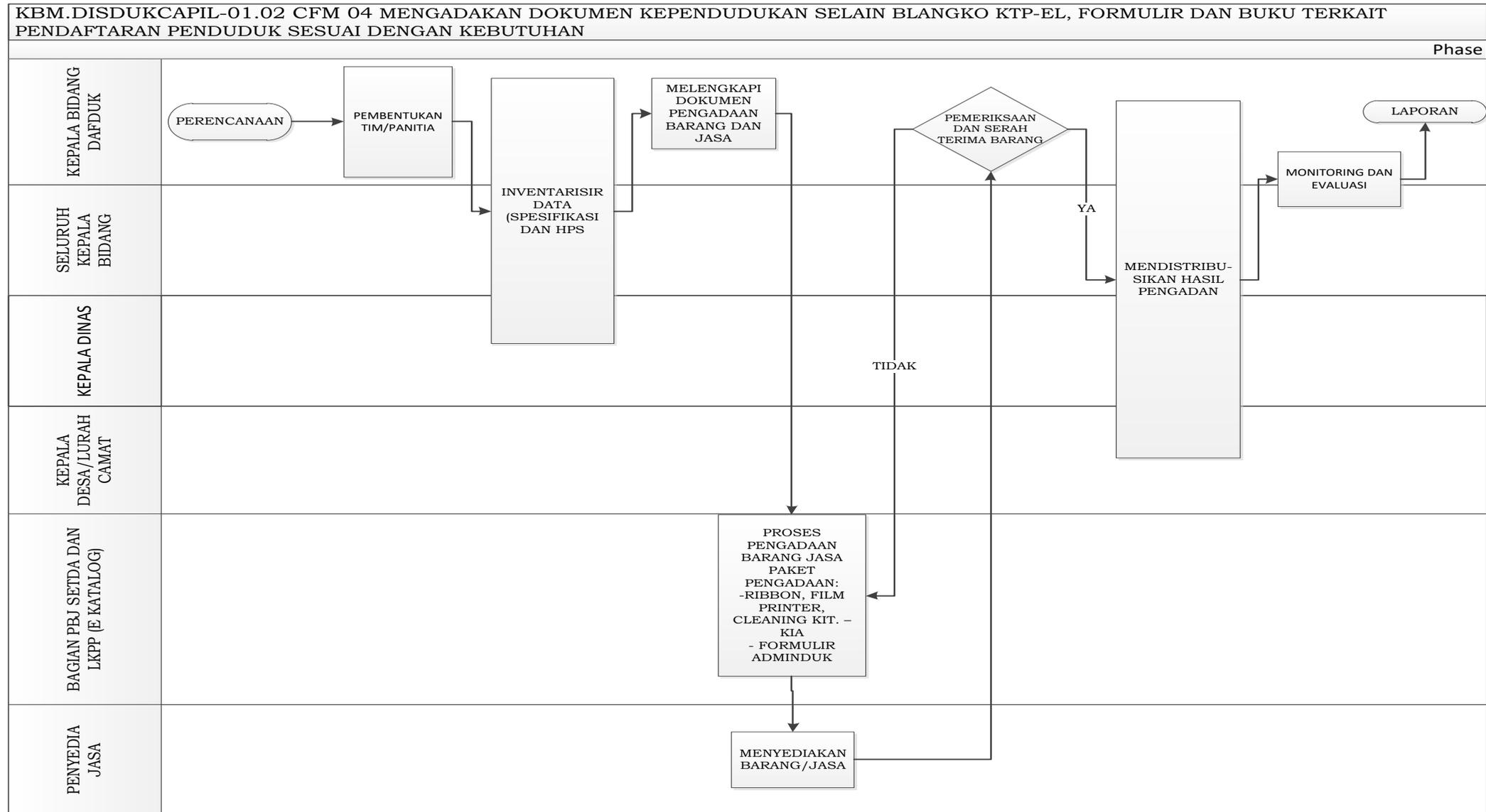
Kode : KBM.DISDUKCAPIL-01.01 CFM 03

Nama : Melakukan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan

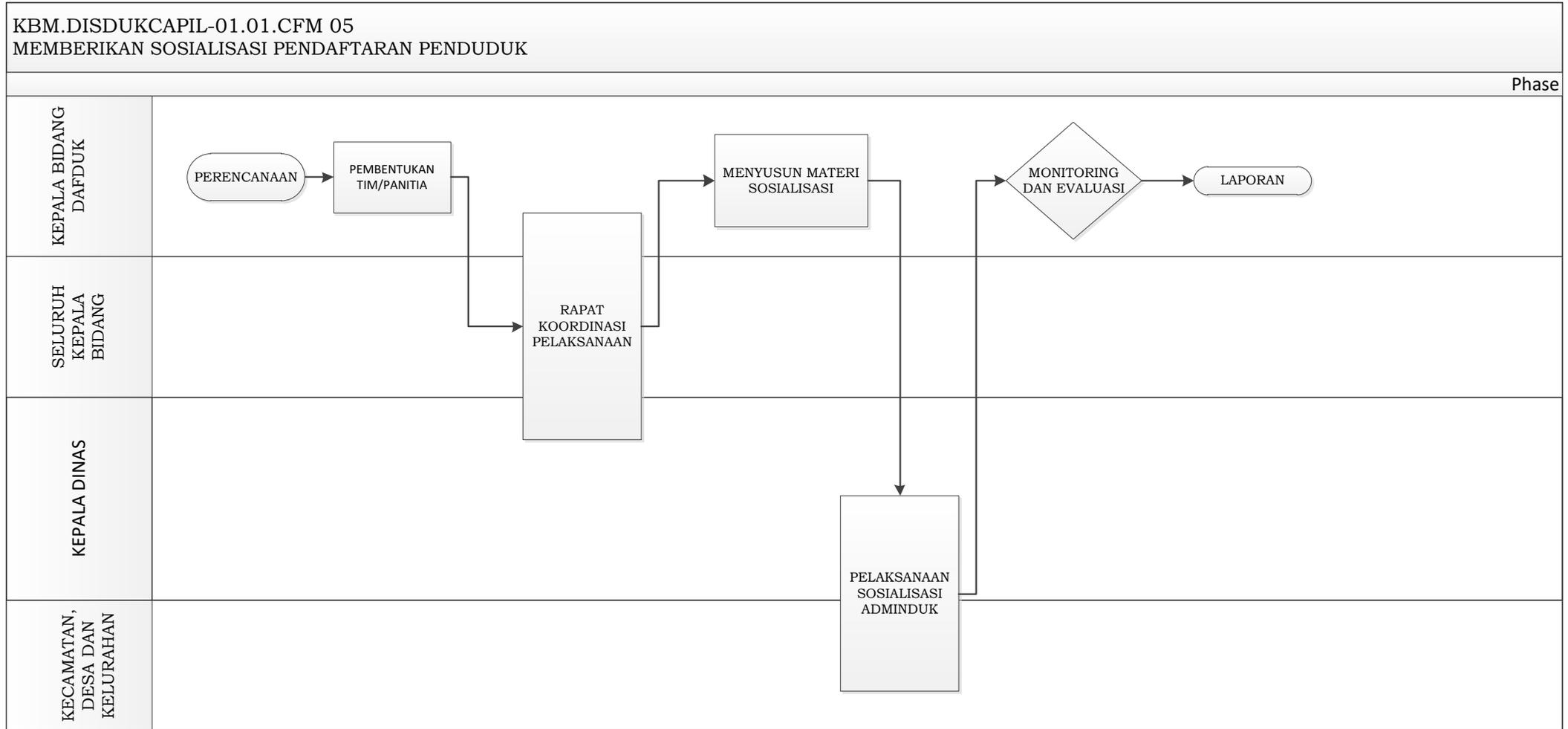


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-01.01 CFM 04

Nama : Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan

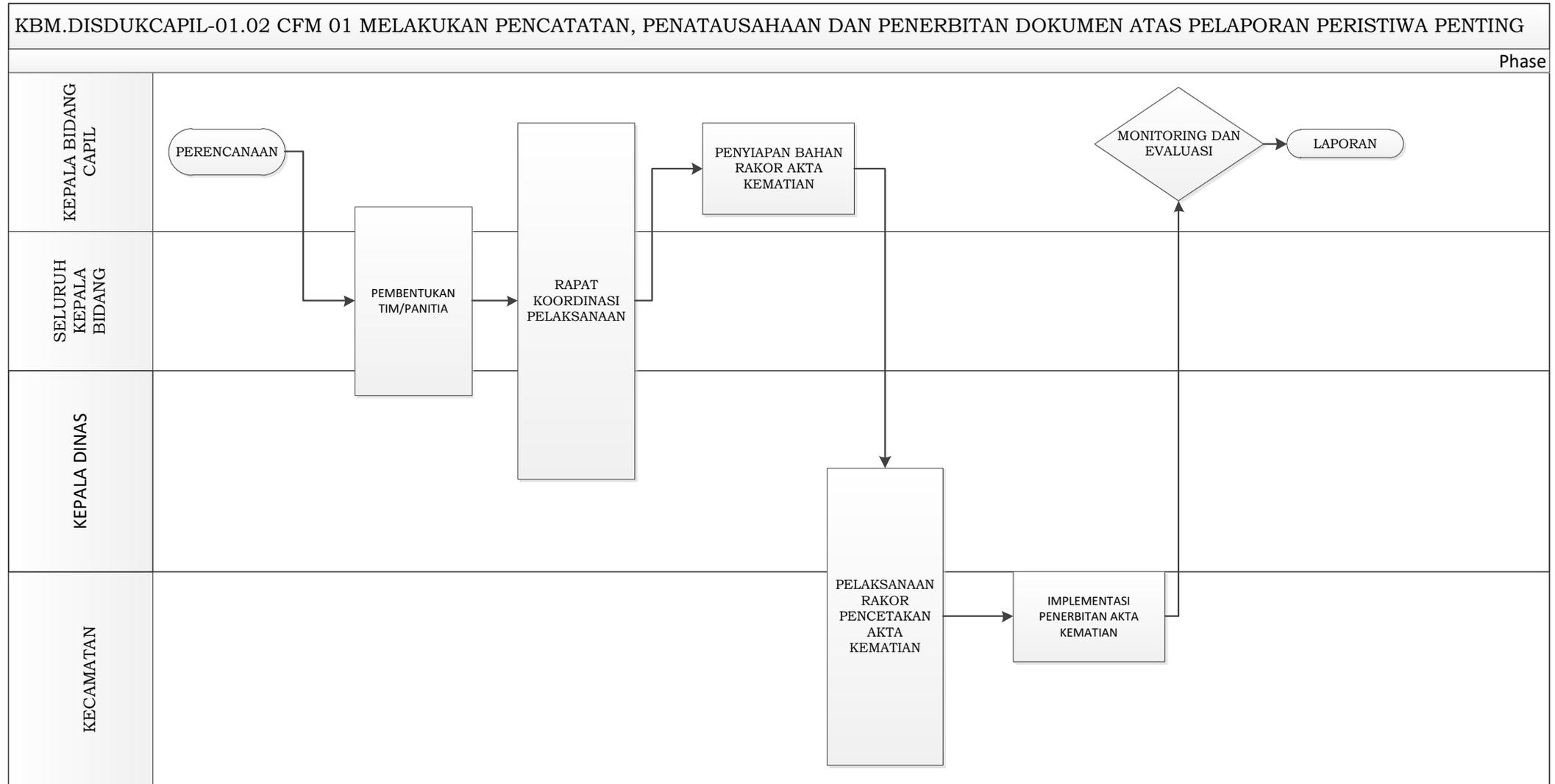


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-01.01 CFM 05
 Nama : Memberikan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk



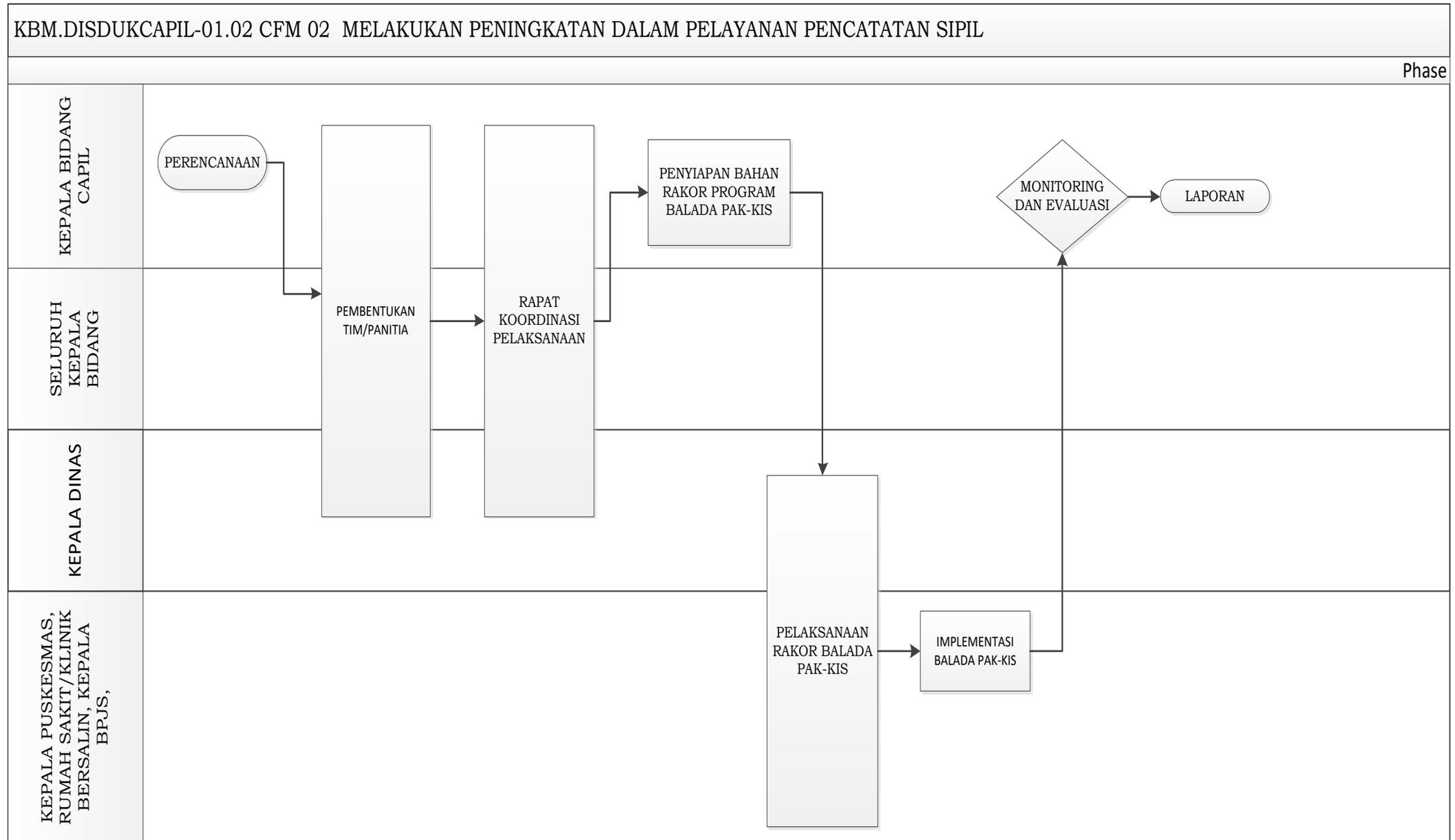
Kode : KBM.DISDUKCAPIL-01.02 CFM 01

Nama : MELAKUKAN PENCATATAN, PENATAUSAHAAN DAN PENERBITAN DOKUMEN ATAS PELAPORAN PERISTIWA PENTING



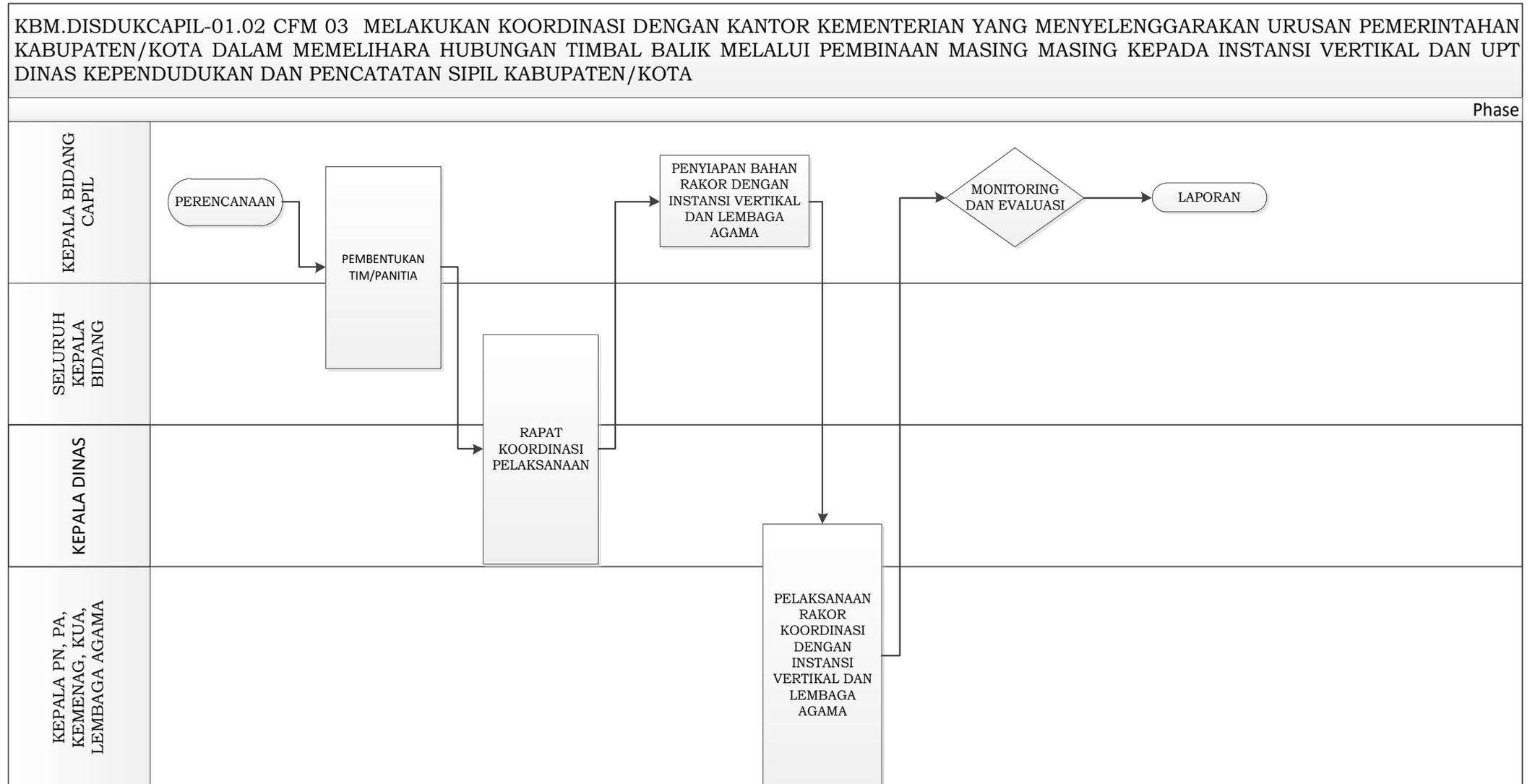
Kode : KBM.DISDUKCAPIL-01.02 CFM 02

Nama : MELAKUKAN PENINGKATAN DALAM PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

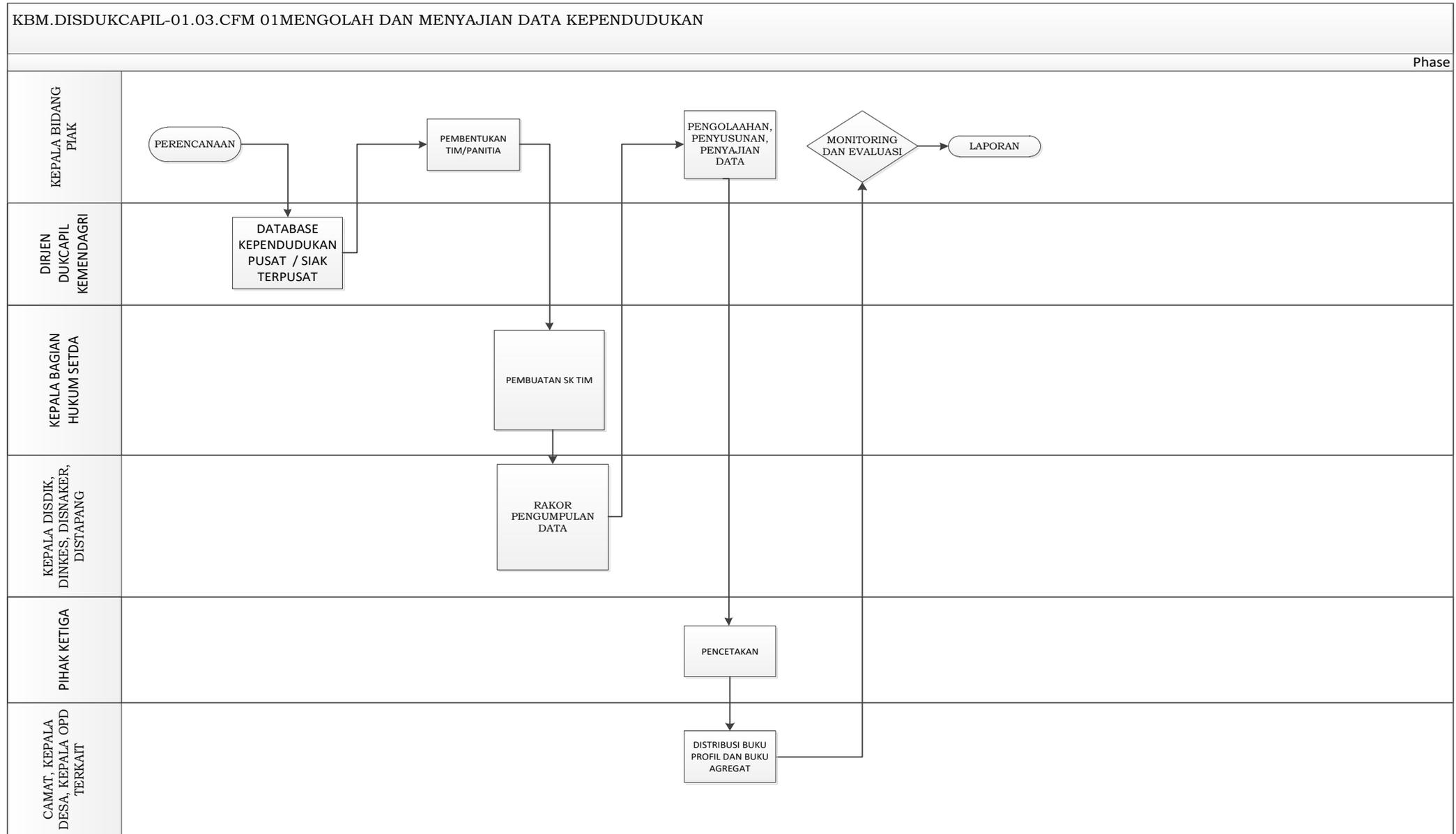


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-01.02 CFM 03

Nama : Melakukan Koordinasi Dengan Kantor Kementerian Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota Dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing Masing Kepada Instansi Vertikal Dan Upt Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota

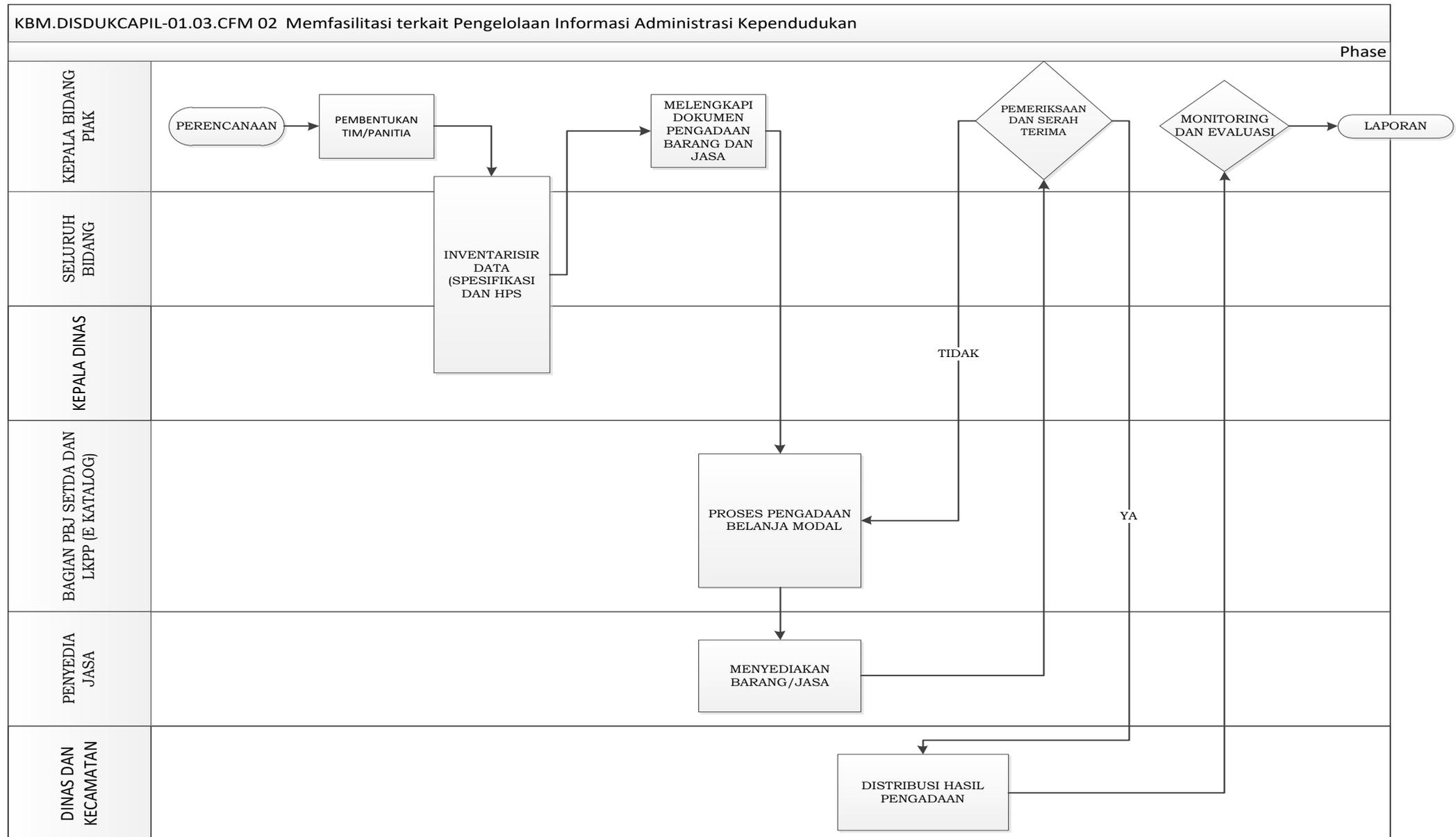


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-01.03.CFM 01
 Nama : Mengolah dan Menyajian Data Kependudukan



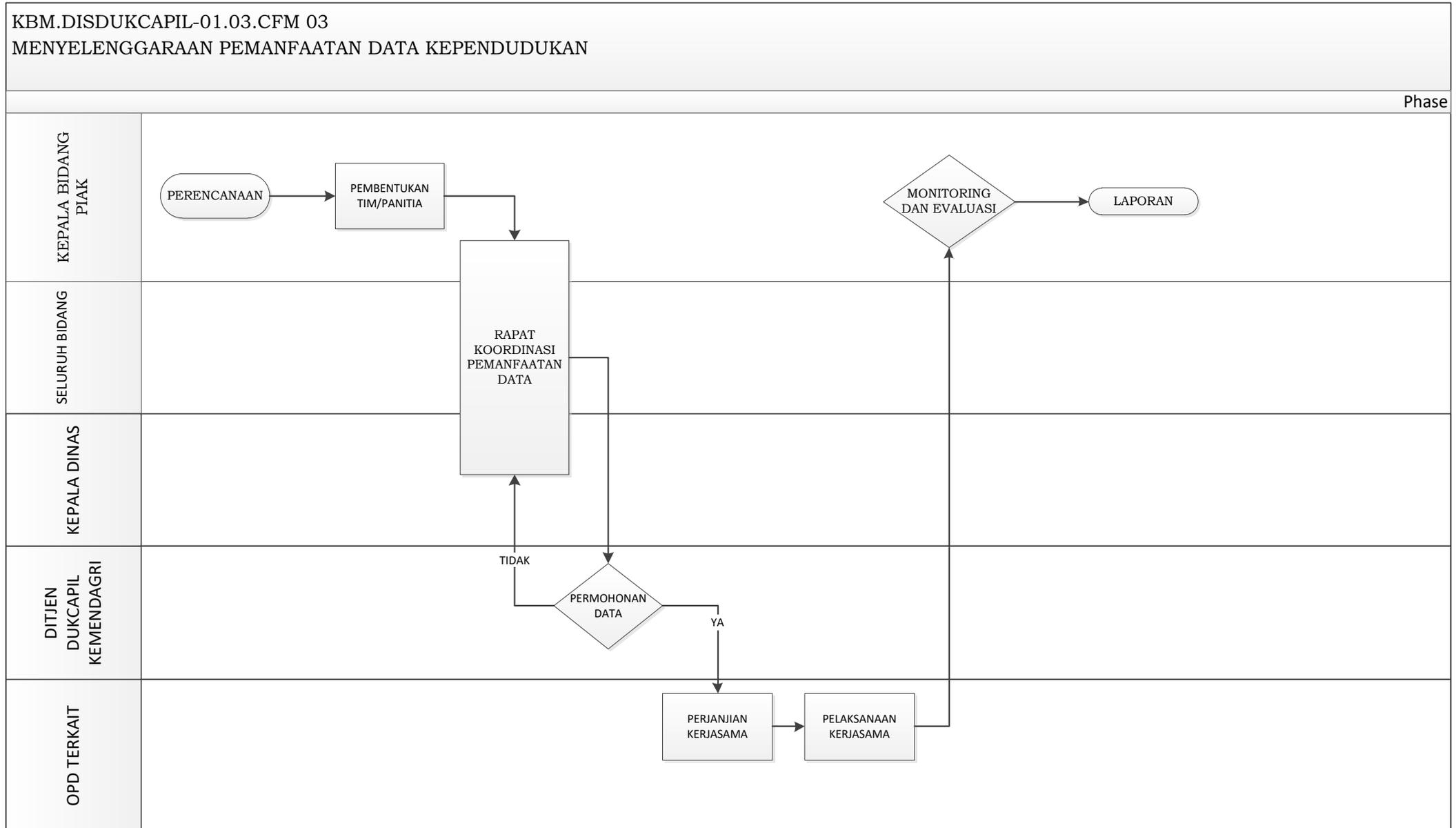
Kode : KBM.DISDUKCAPIL-01.03.CFM 02

Nama : Memfasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan



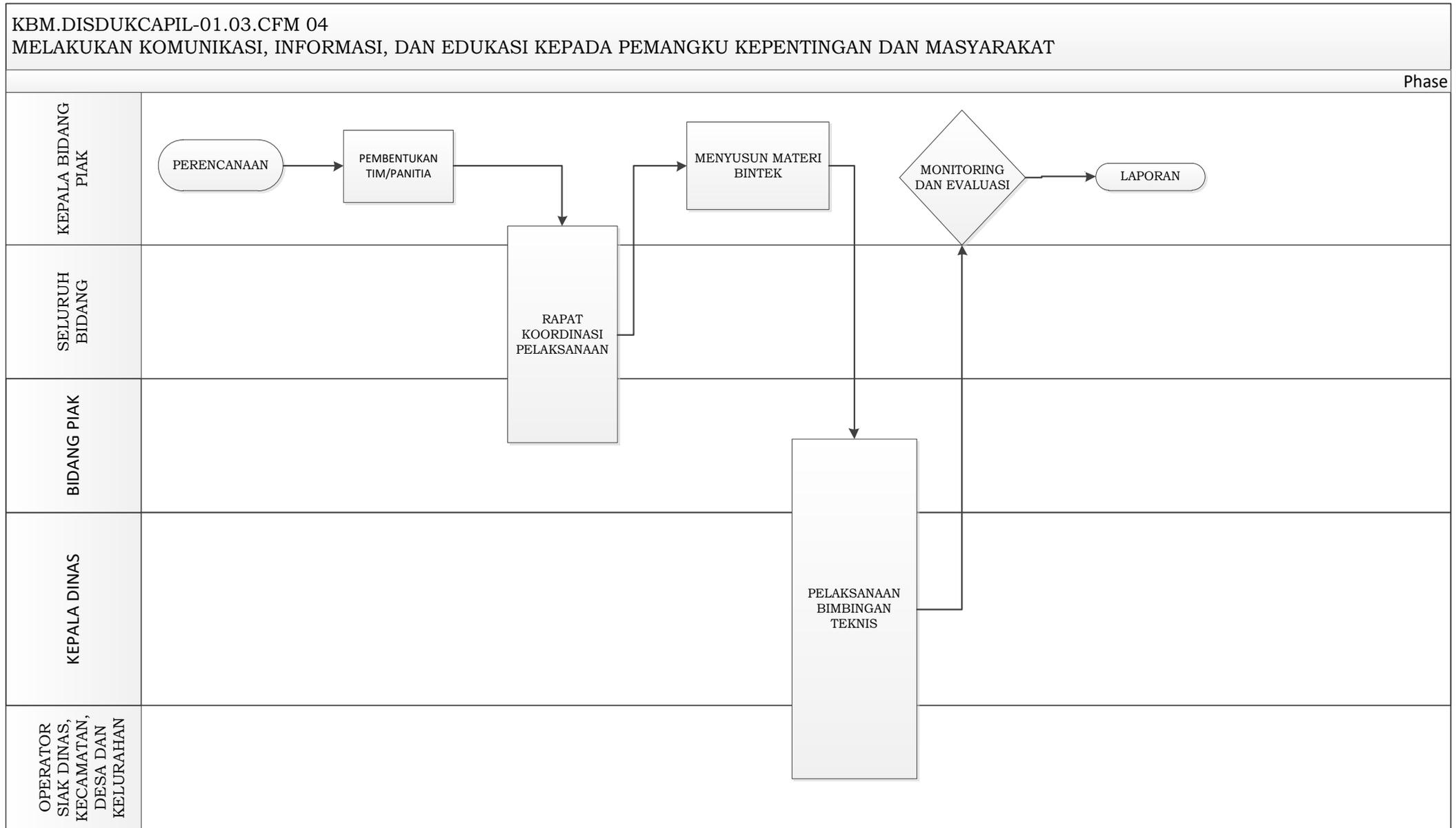
Kode : KBM.DISDUKCAPIL-01.03.CFM 03

Nama : MENYELENGGARAAN PEMANFAATAN DATA KEPENDUDUKAN

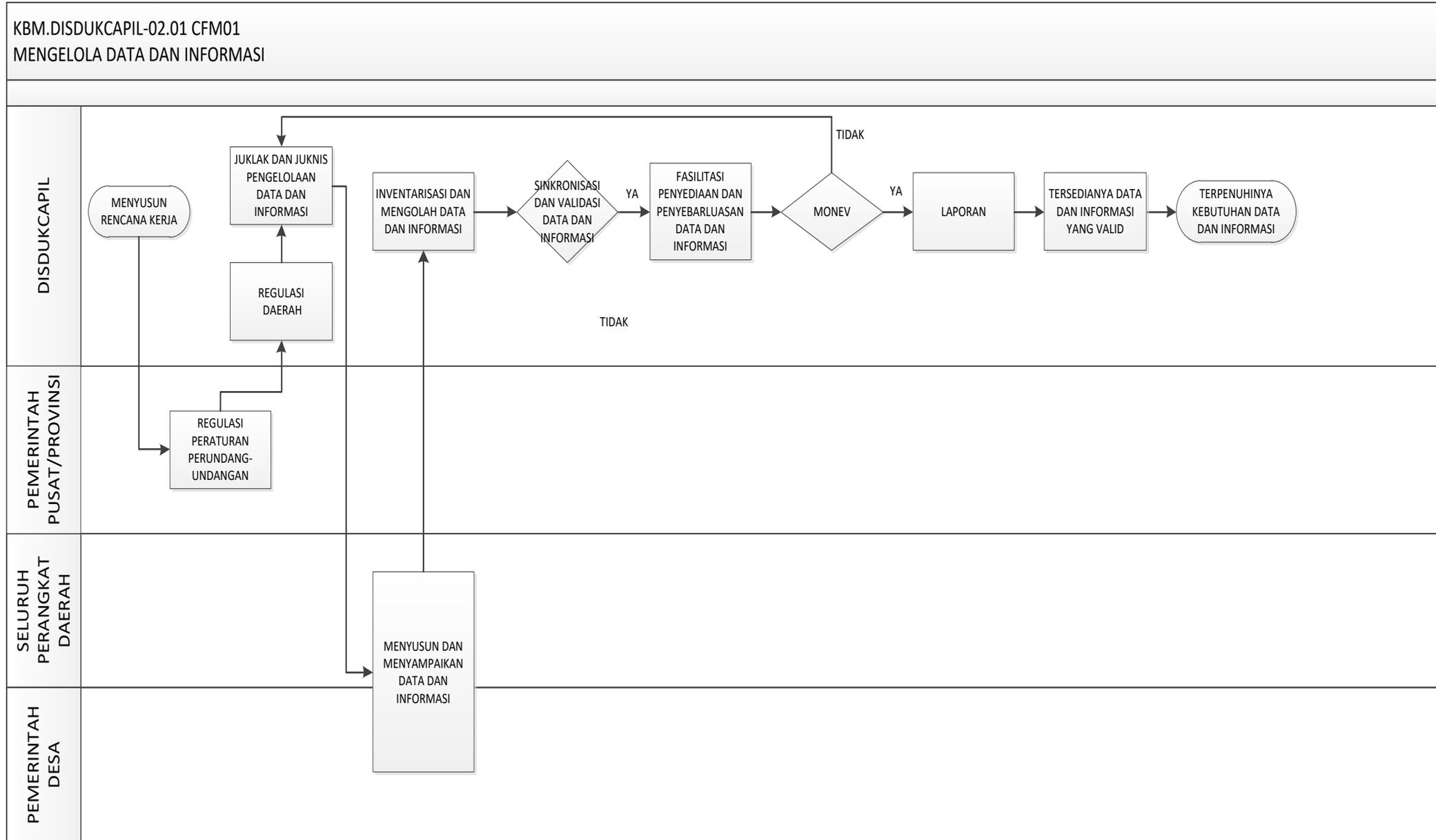


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-01.03.CFM 04

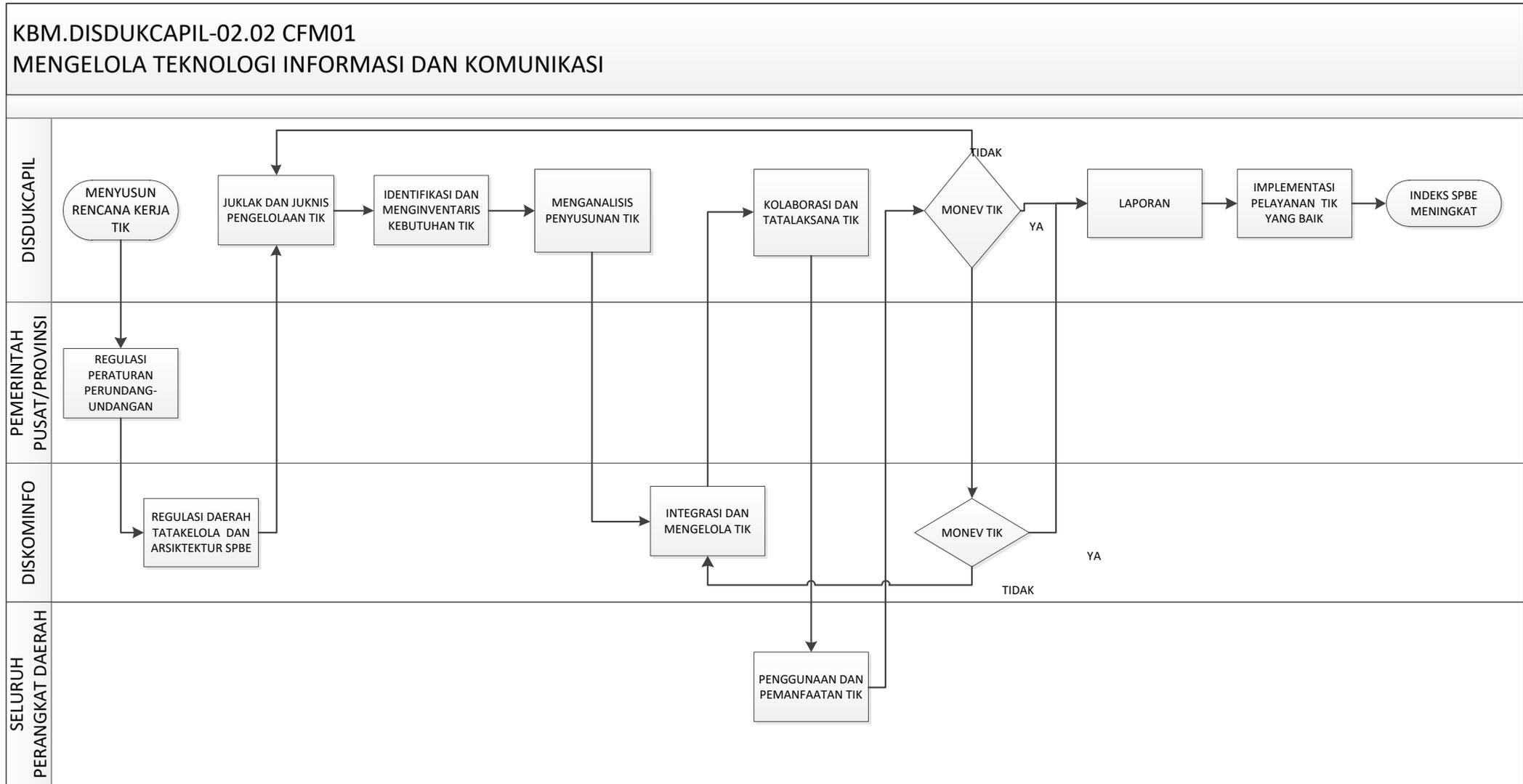
Nama : MELAKUKAN KOMUNIKASI, INFORMASI, DAN EDUKASI KEPADA PEMANGKU KEPENTINGAN DAN MASYARAKAT



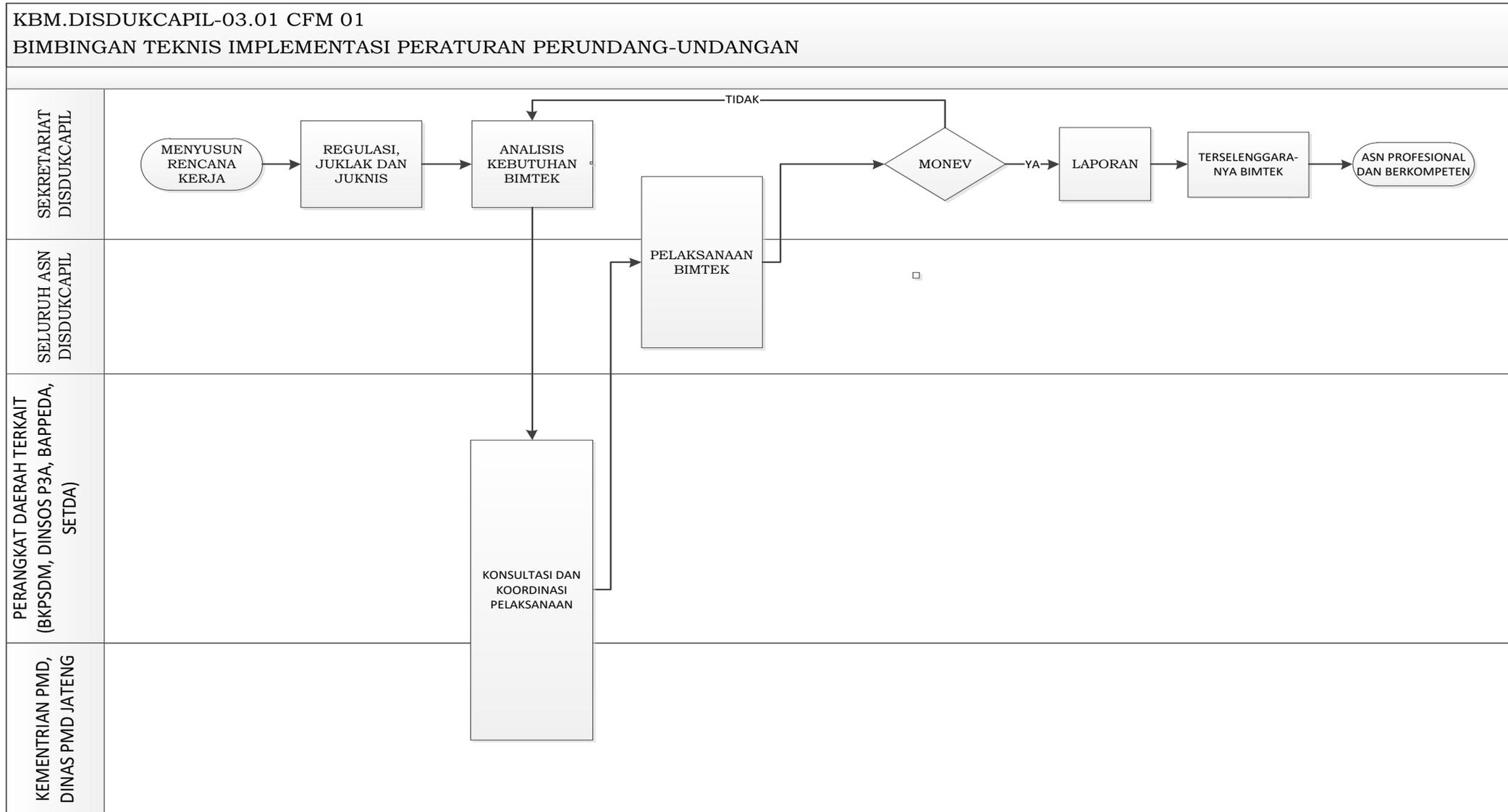
Kode : KBM.DISDUKCPIL-02.01 CFM 01
 Nama : Mengelola Data dan Informasi



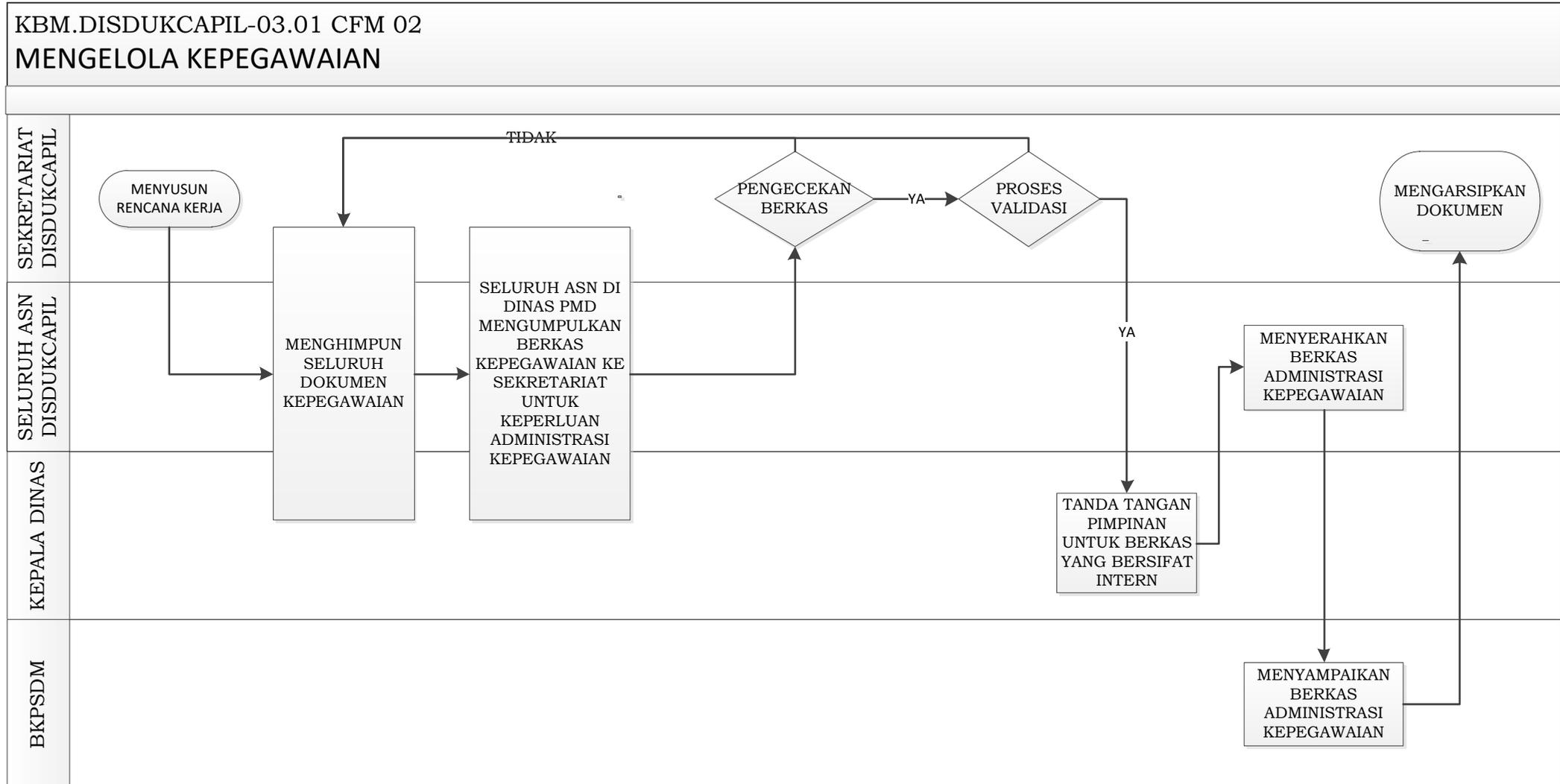
Kode : KBM.DISDUKCPIL-02.02 CFM 01
 Nama : Mengelola Teknologi Informasi dan Komunikasi



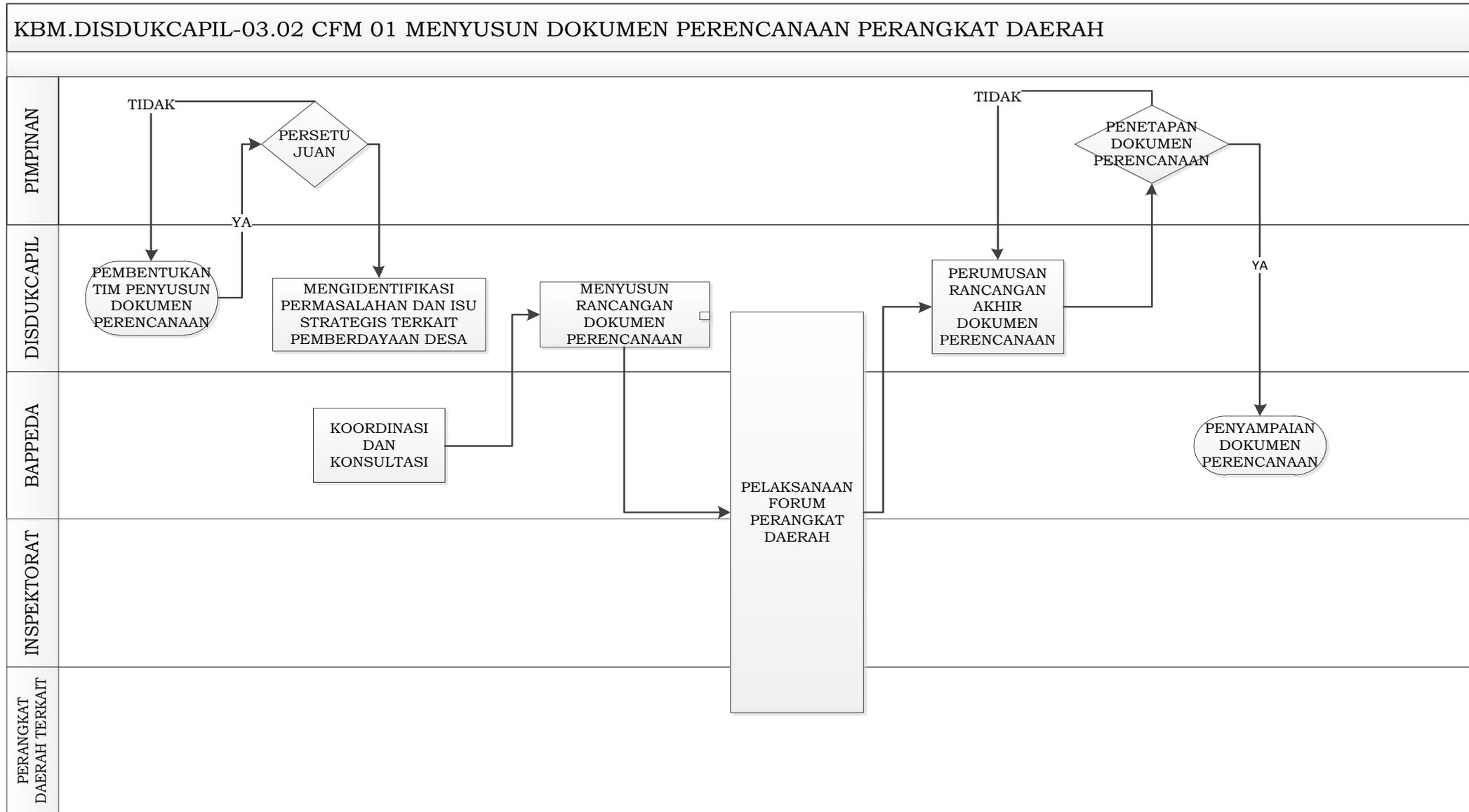
Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.01 CFM01
 Nama : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan



Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.01 CFM02
 Nama : Mengelola Kepegawaian

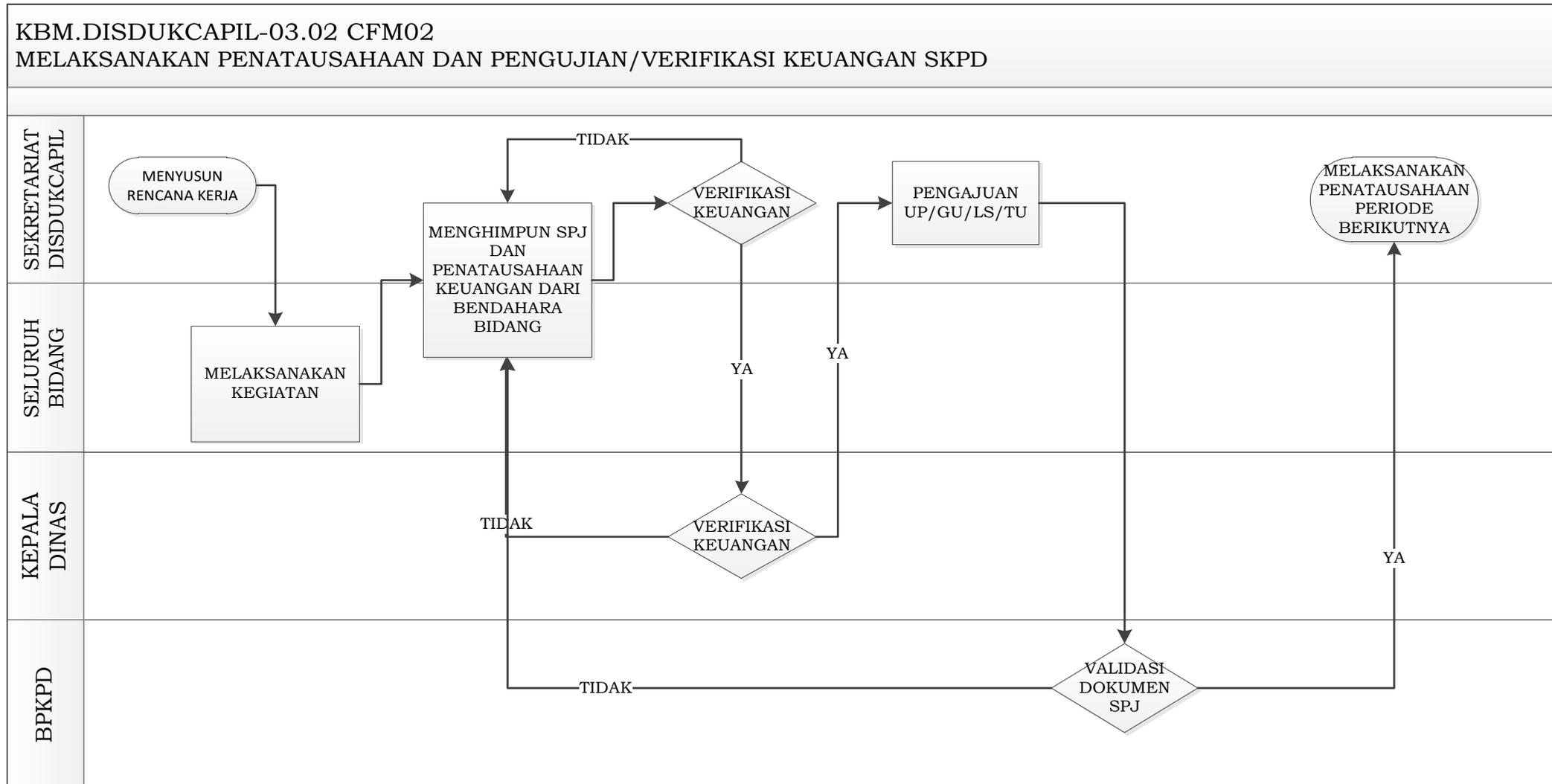


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.02 CFM01
 Nama : Menyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

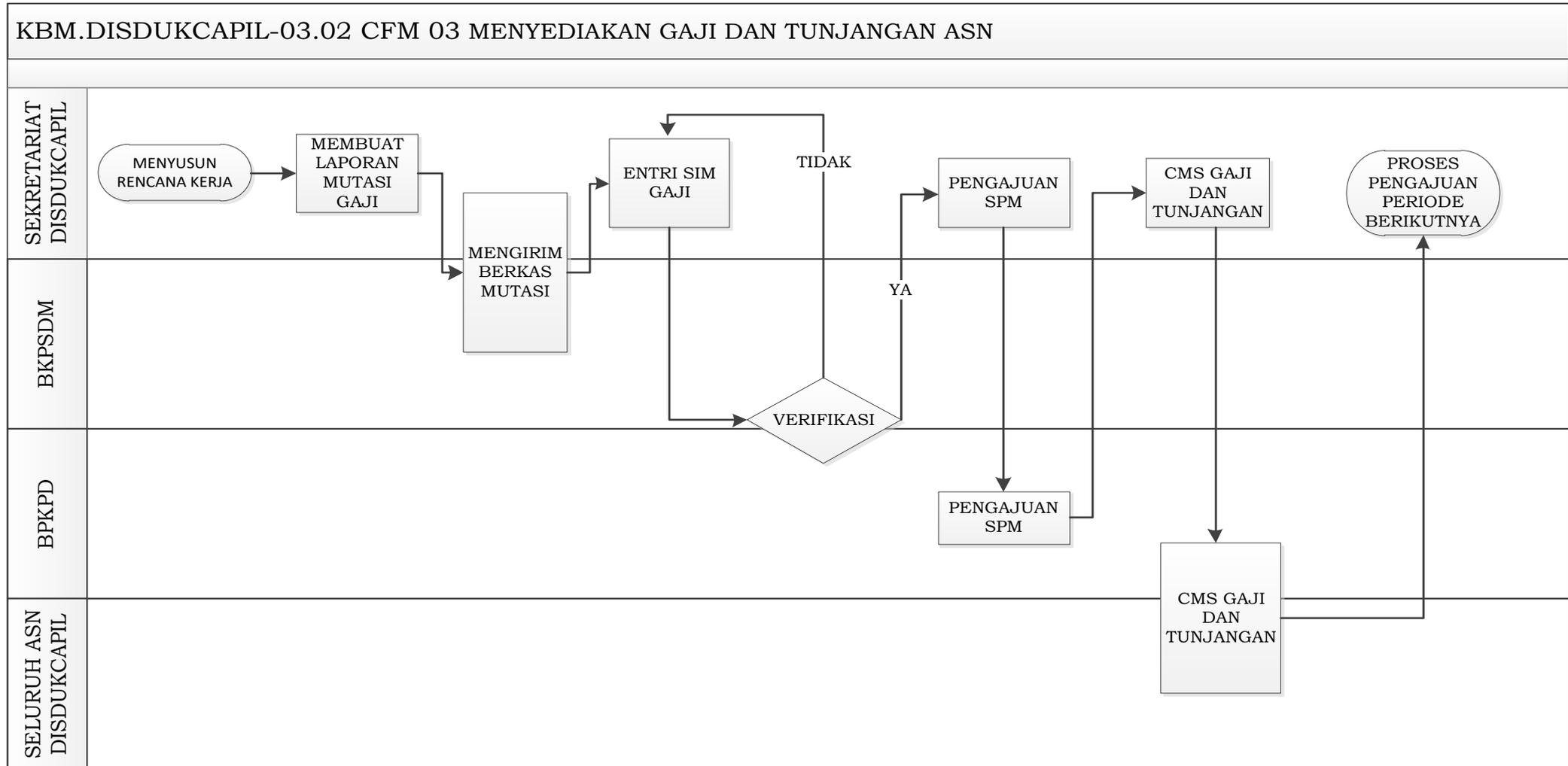


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.02 CFM02

Nama : Melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangn SKPD

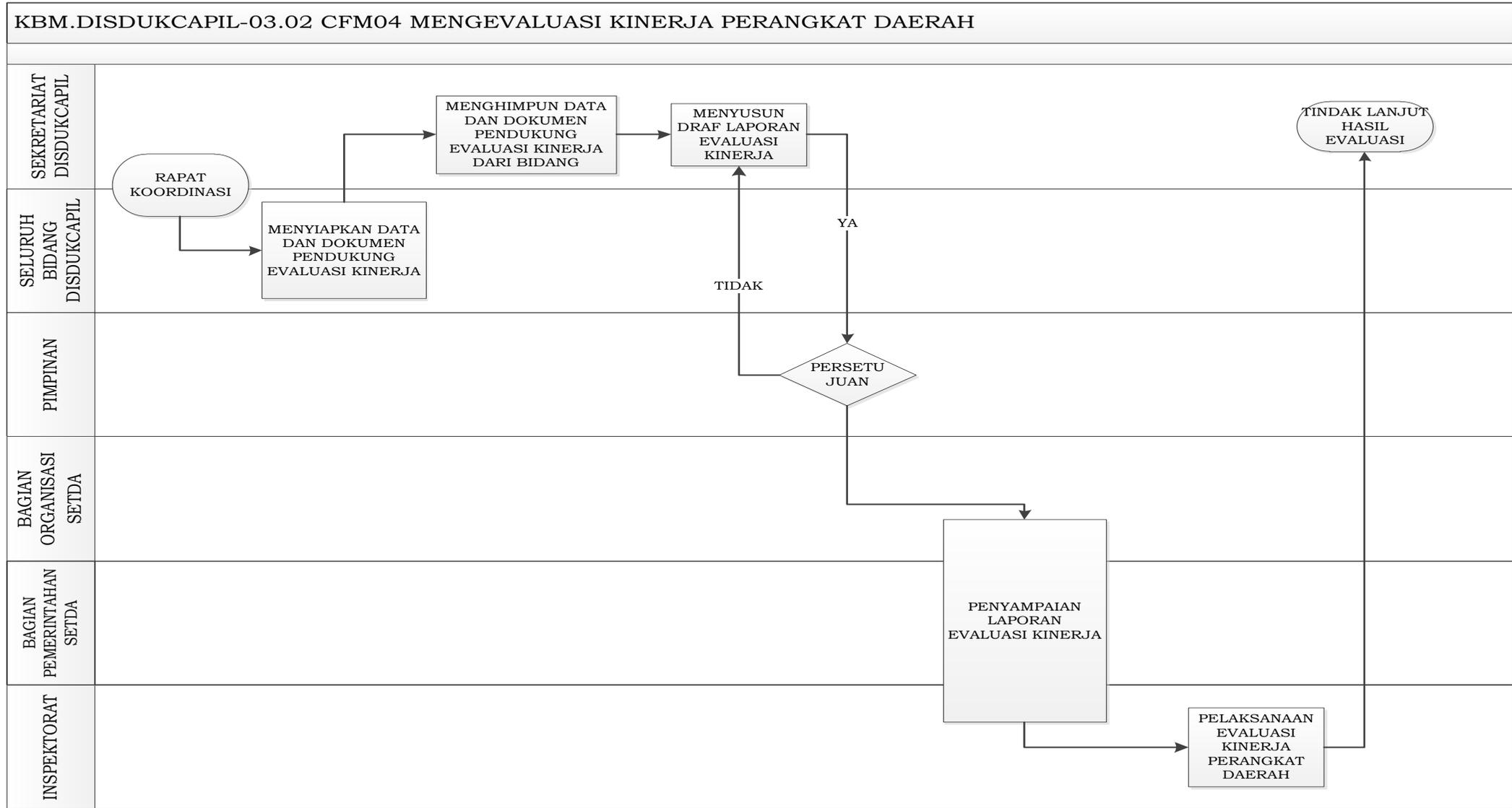


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.02 CFM 03
 Nama : Menyediakan gaji dan tunjangan ASN



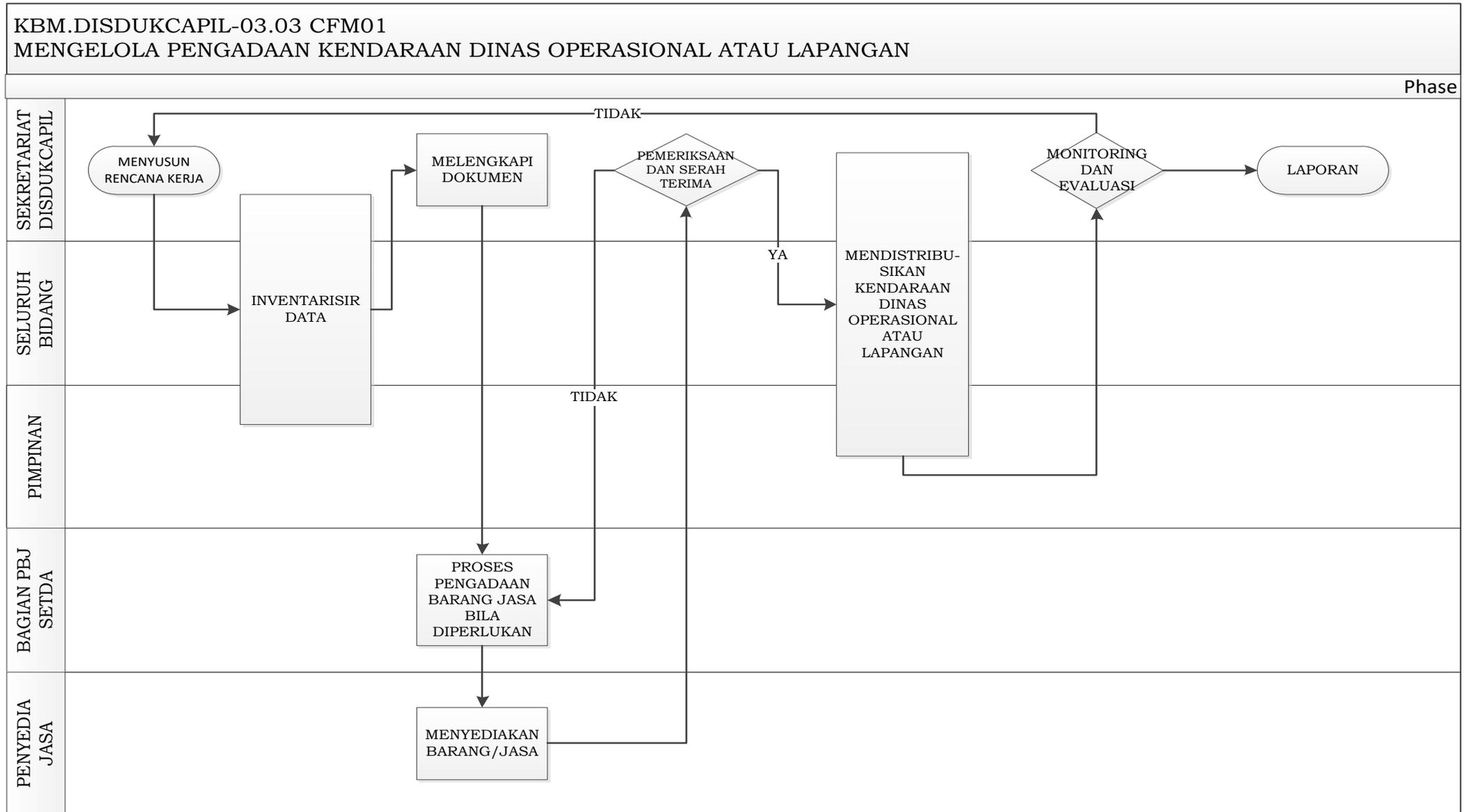
Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.02 CFM04

Nama : Mengevaluasi kinerja perangkat daerah

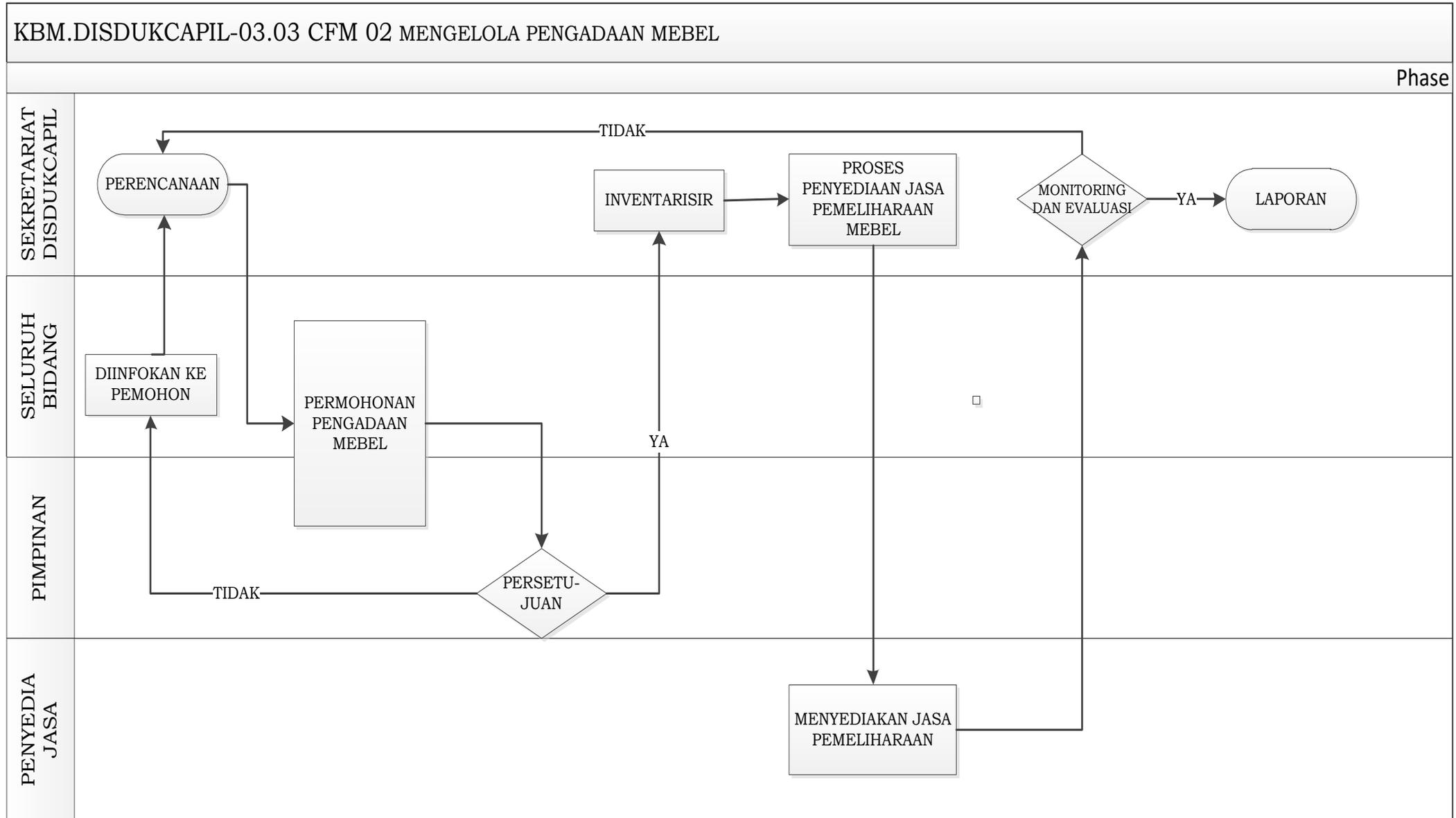


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.03 CFM01

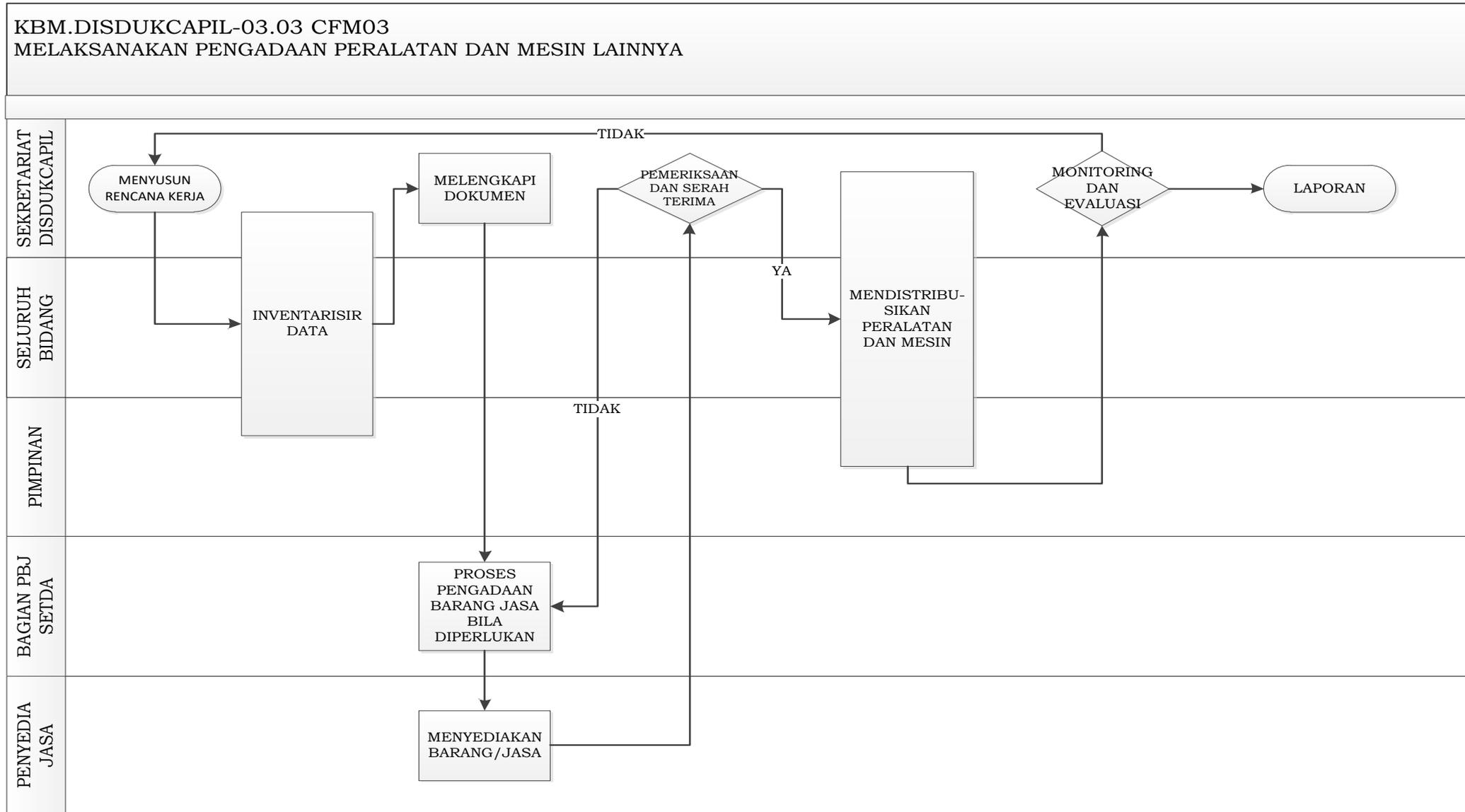
Nama : Mengadakan kendaraan dinas operasional atau lapangan



Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.03 CFM 02
 Nama : Mengelola Pengadaan Mebel

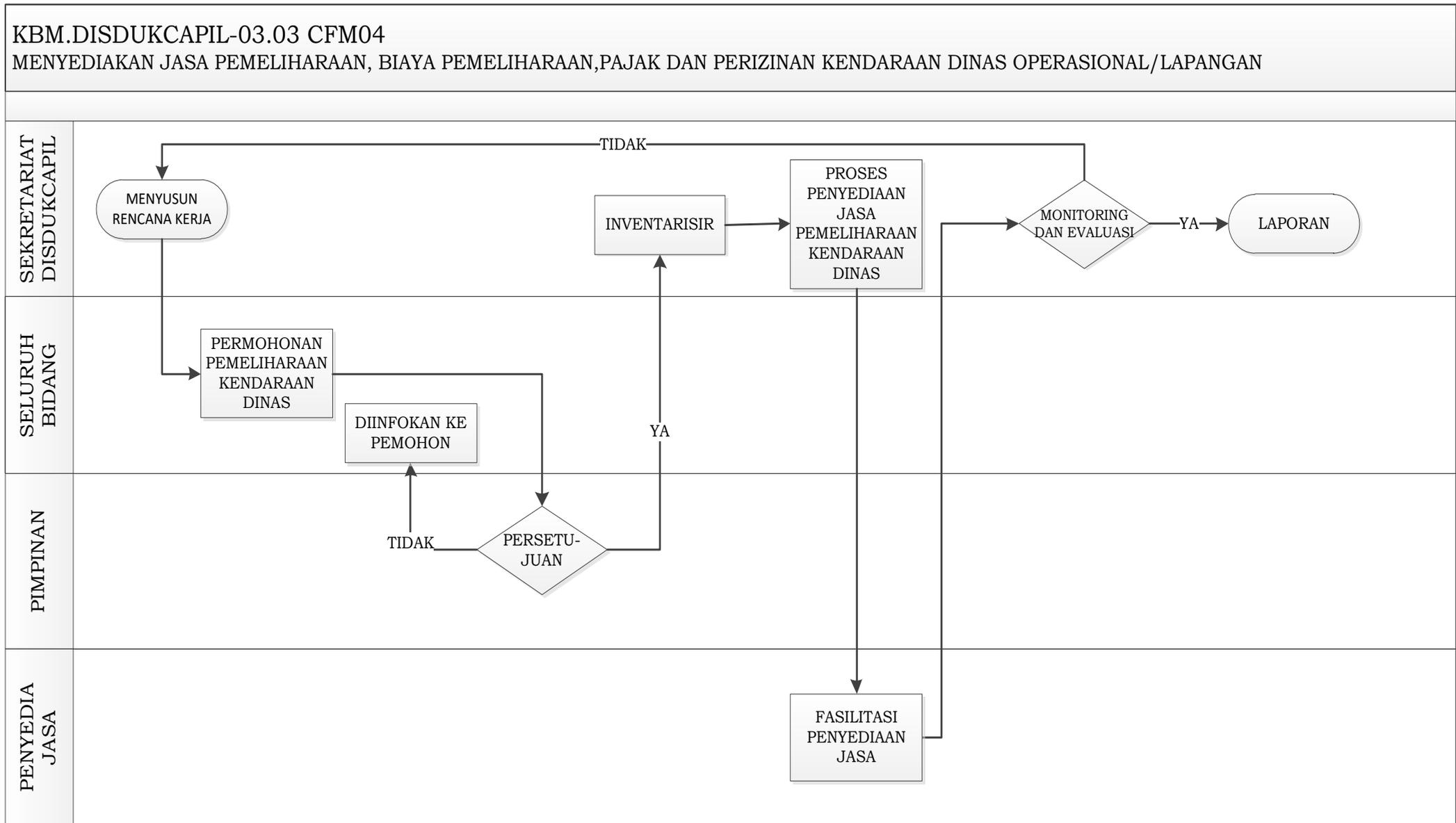


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.03 CFM03
 Nama : Mengelola Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

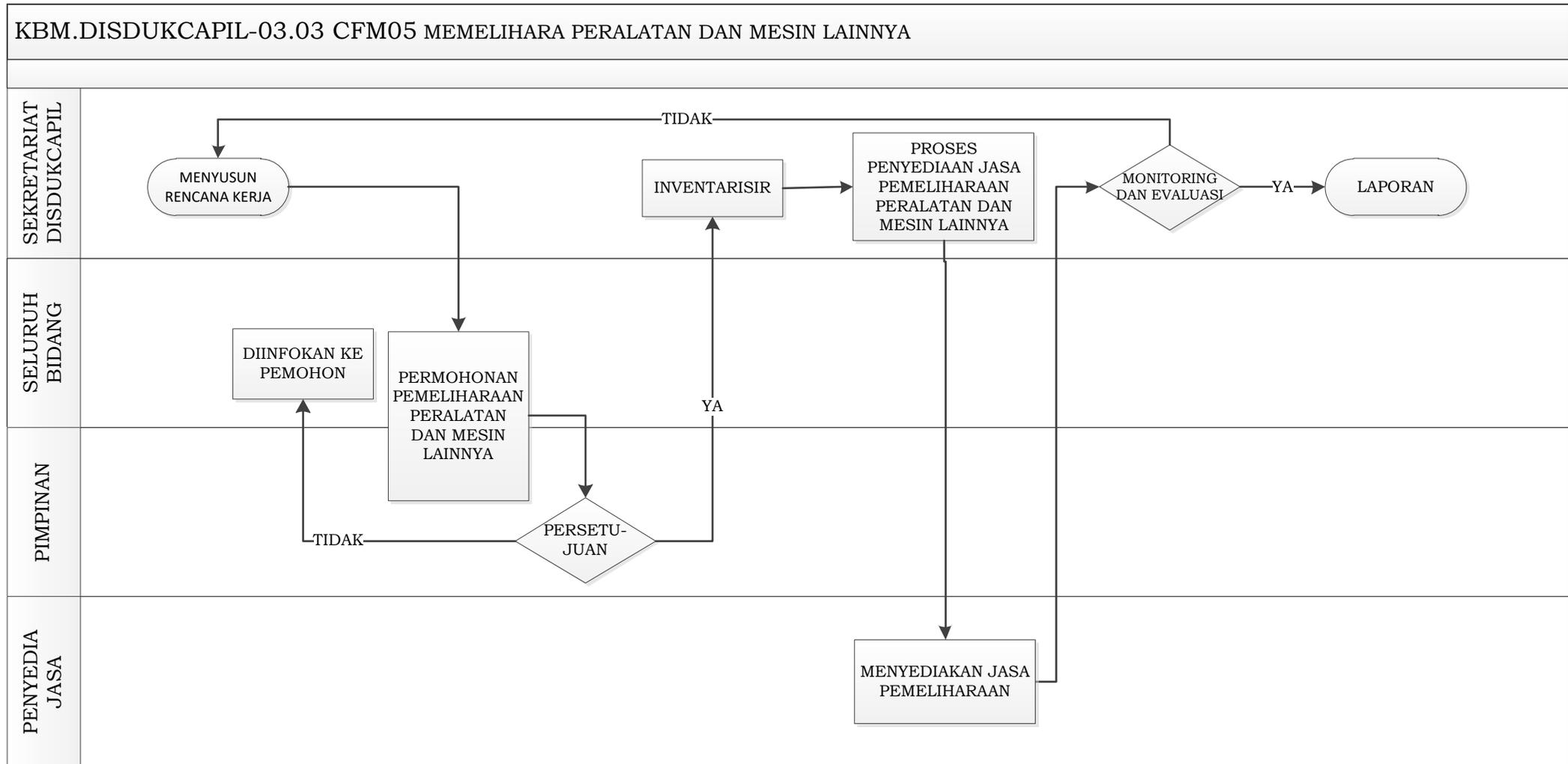


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.03 CFM04

Nama : Menyediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

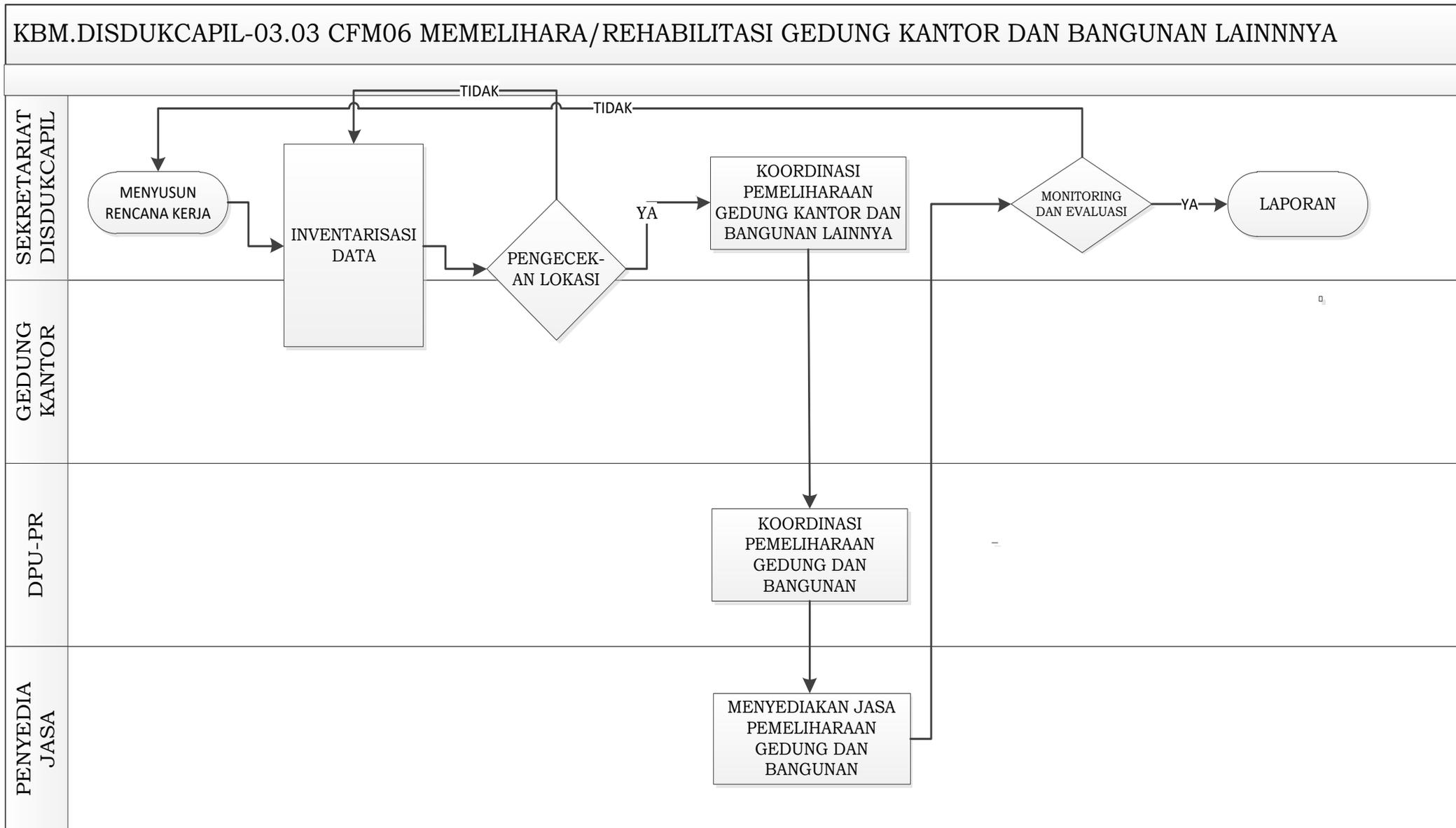


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.03 CFM05
 Nama : Memelihara Peralatan dan Mesin Lainnya



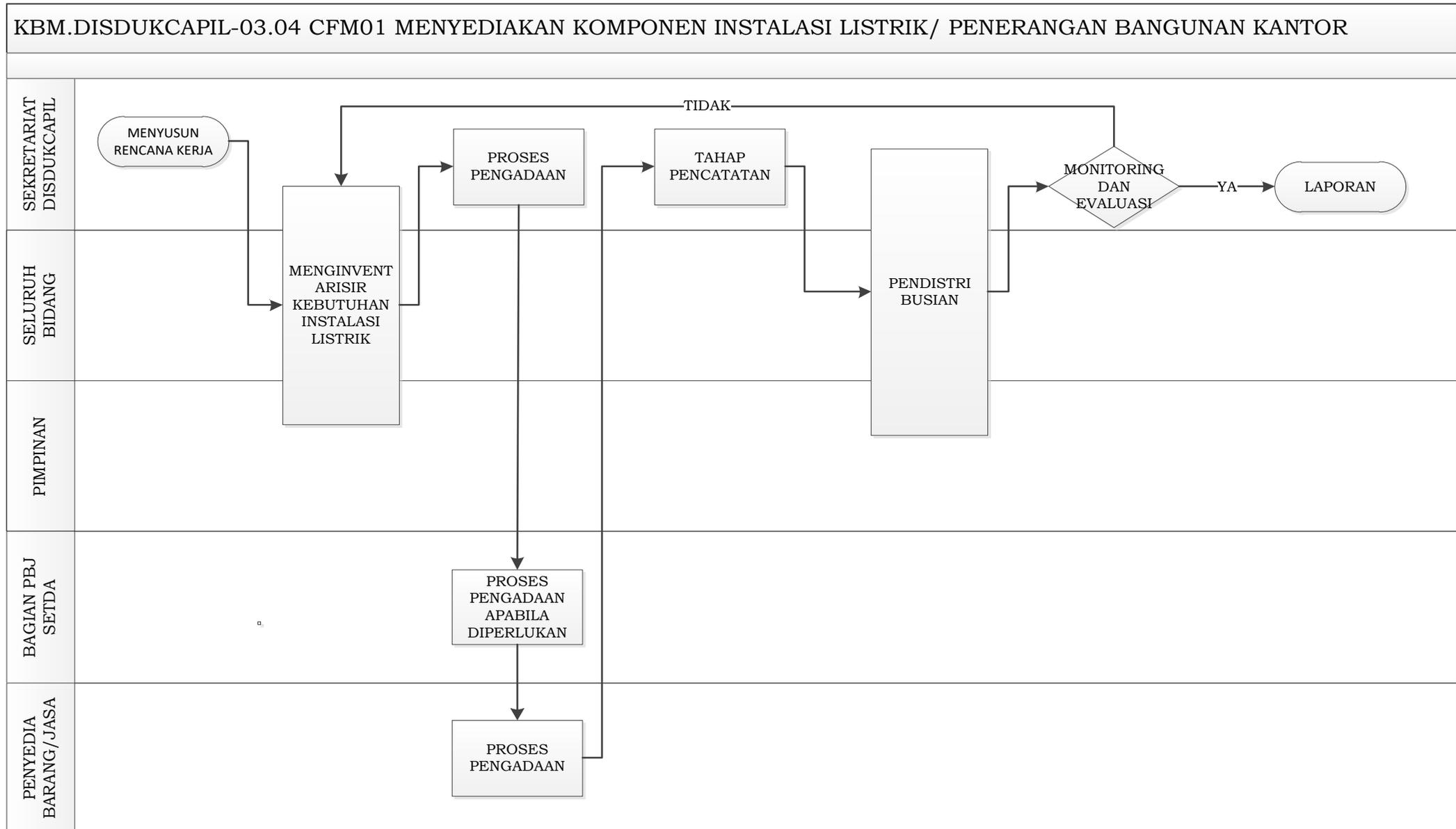
Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.03 CFM06

Nama : Memelihara/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

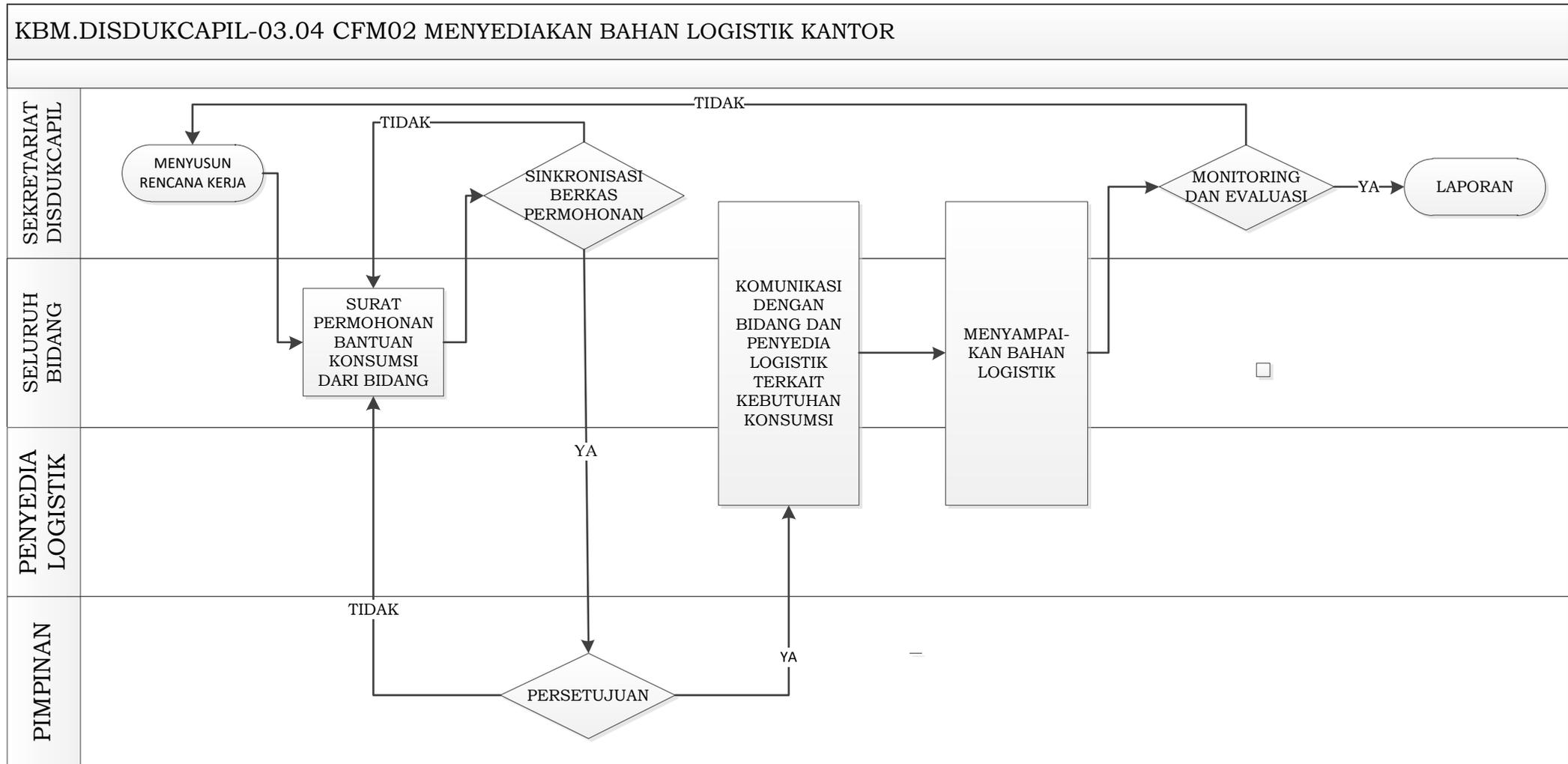


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.04 CFM01

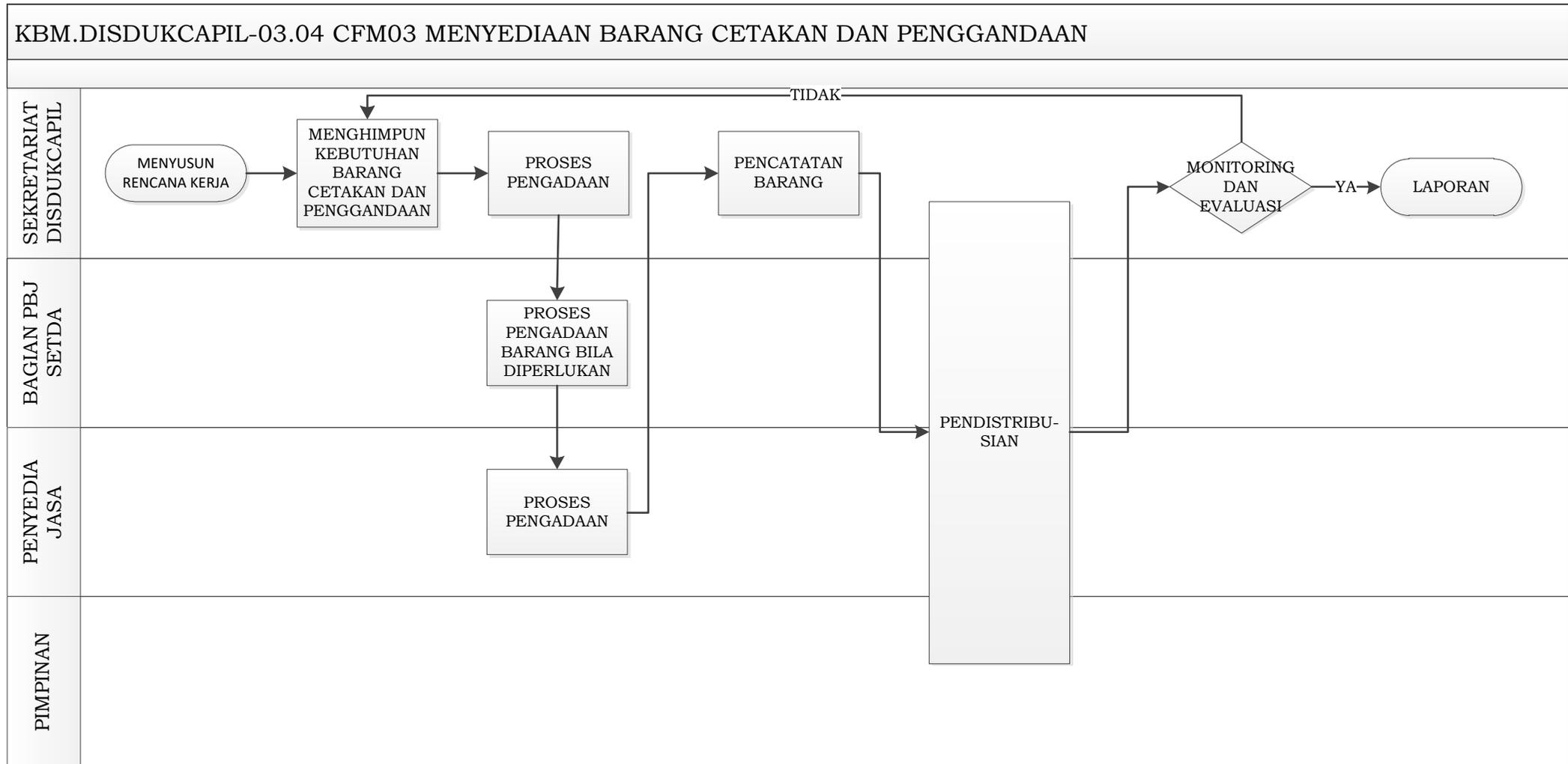
Nama : Menyediakan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor



Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.04 CFM02
 Nama : Menyediakan Bahan Logistik Kantor

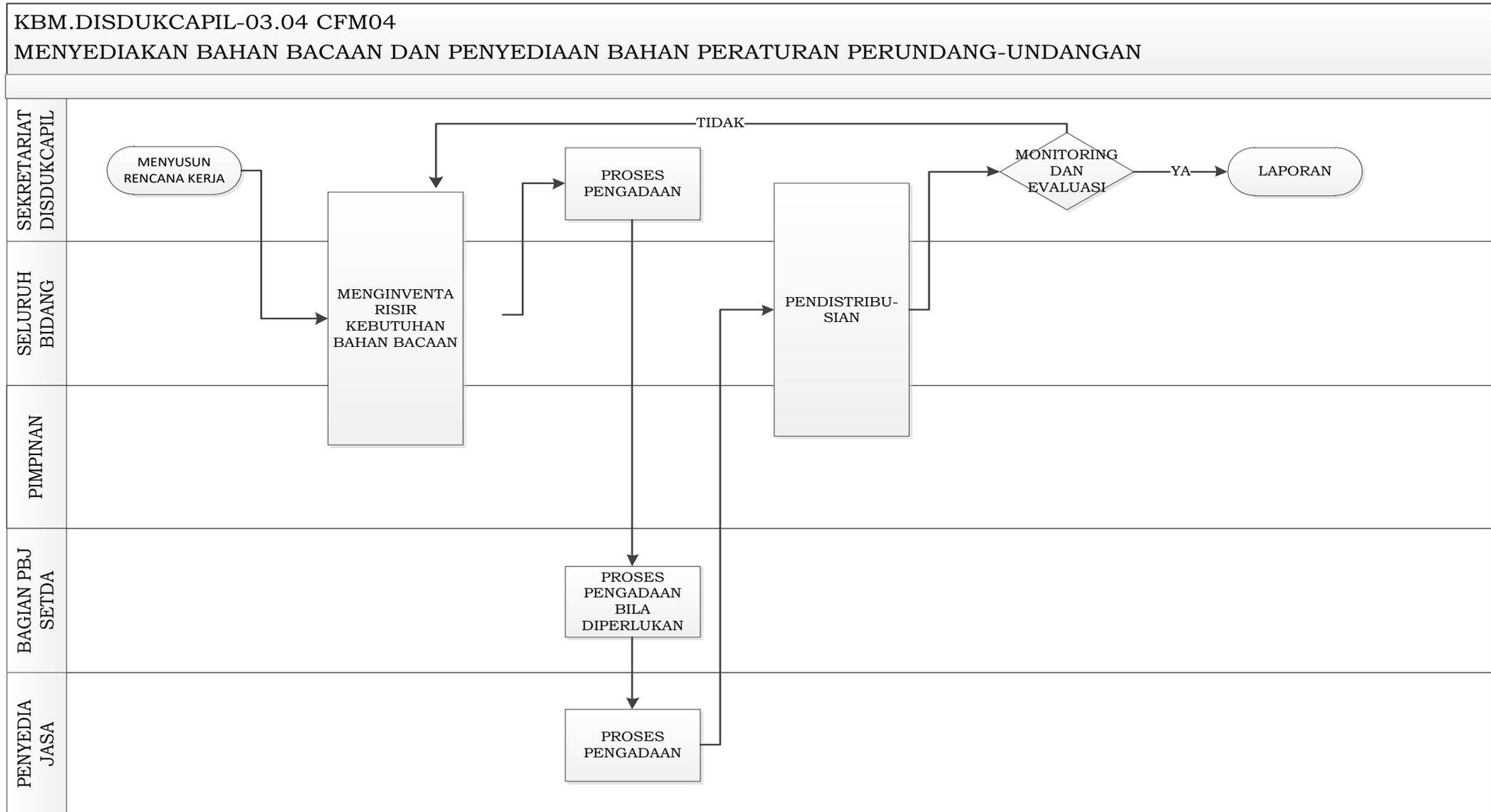


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.04 CFM03
 Nama : Menyediakan Barang Cetak dan Penggandaan

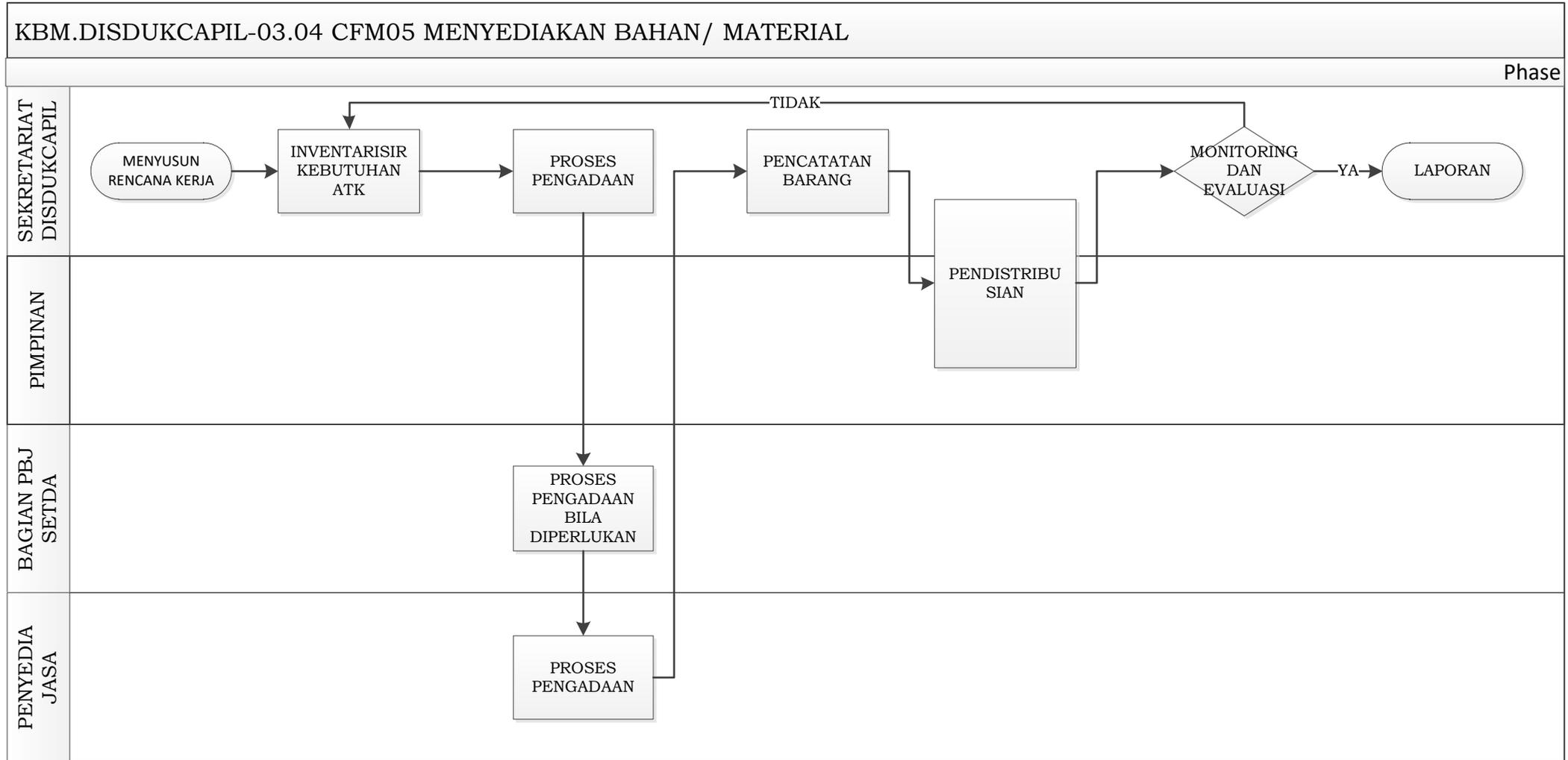


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.04 CFM04

Nama : Menyediakan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

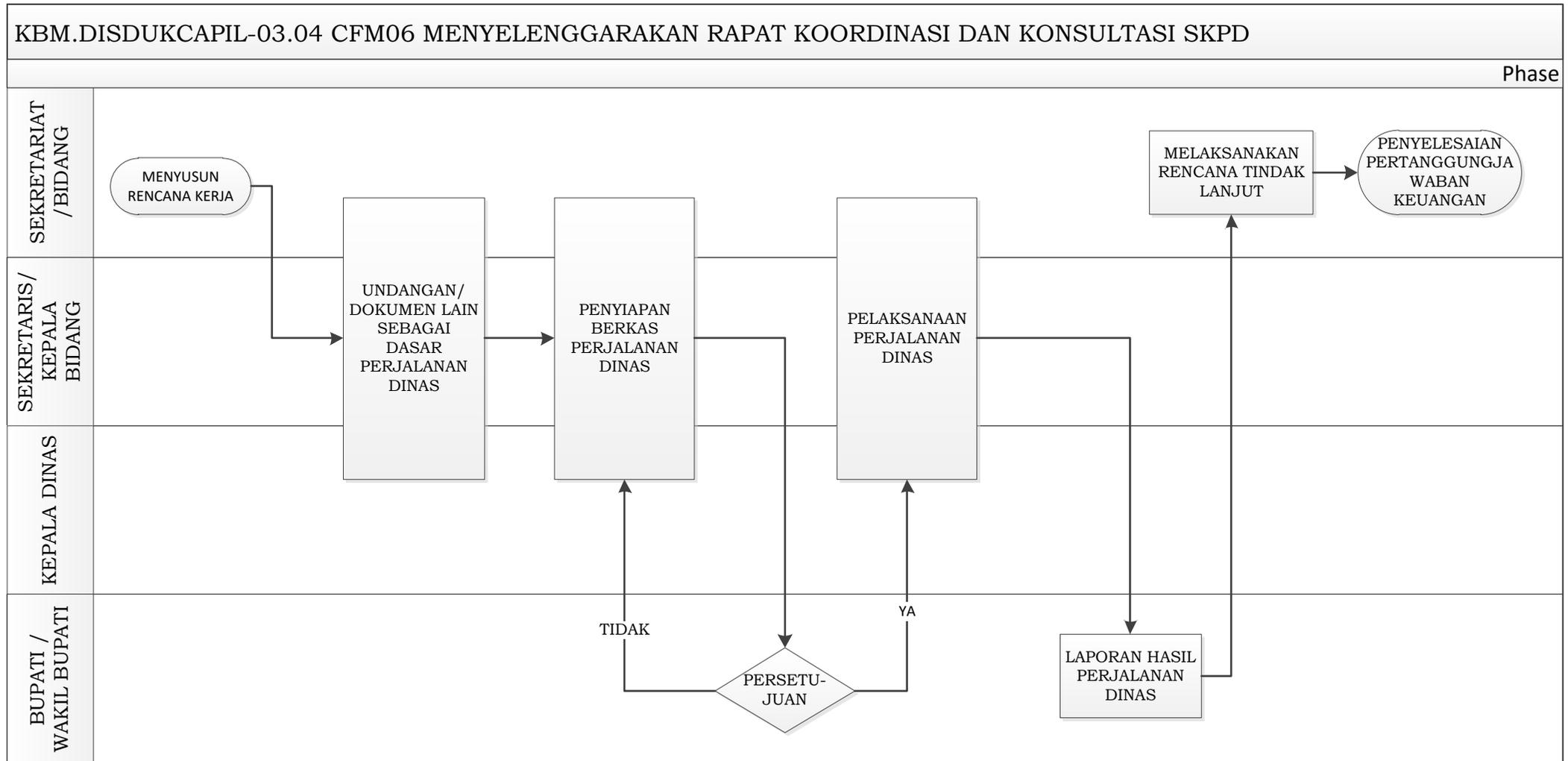


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.04 CFM05
 Nama : Menyediakan Bahan/Material

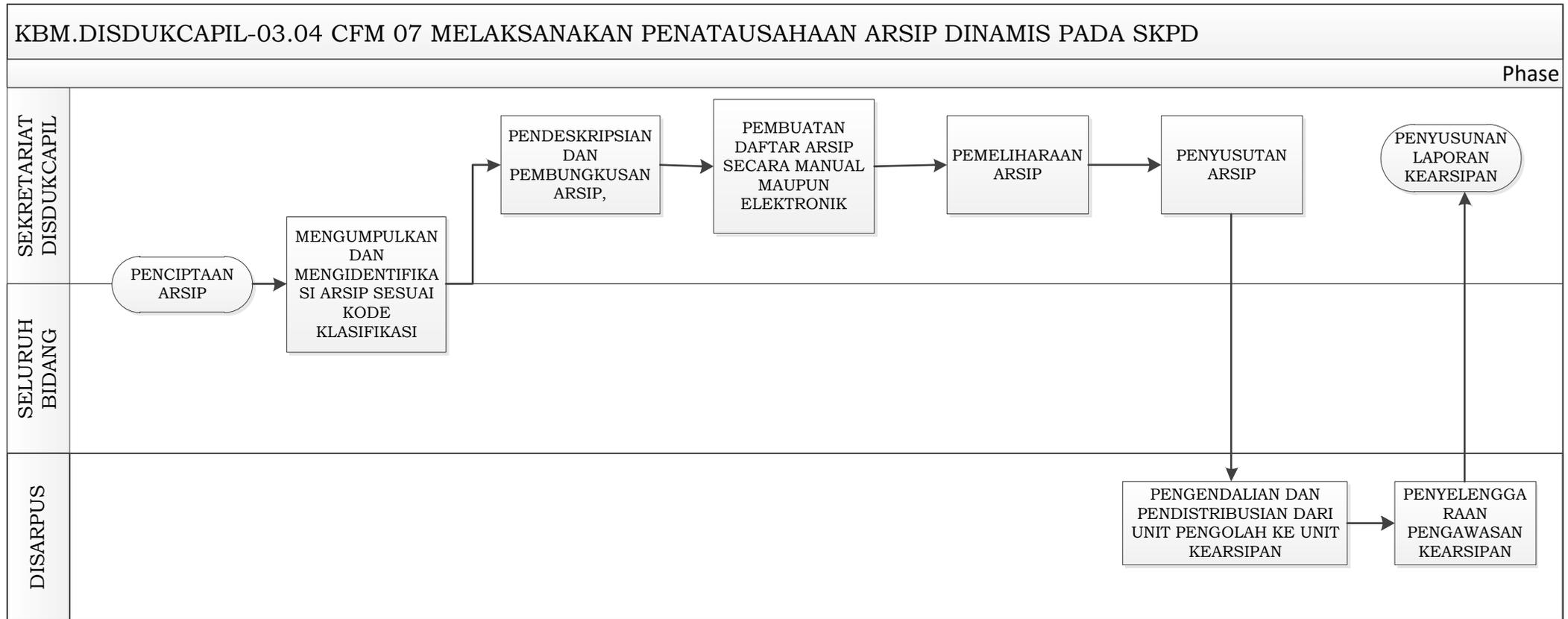


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.04 CFM06

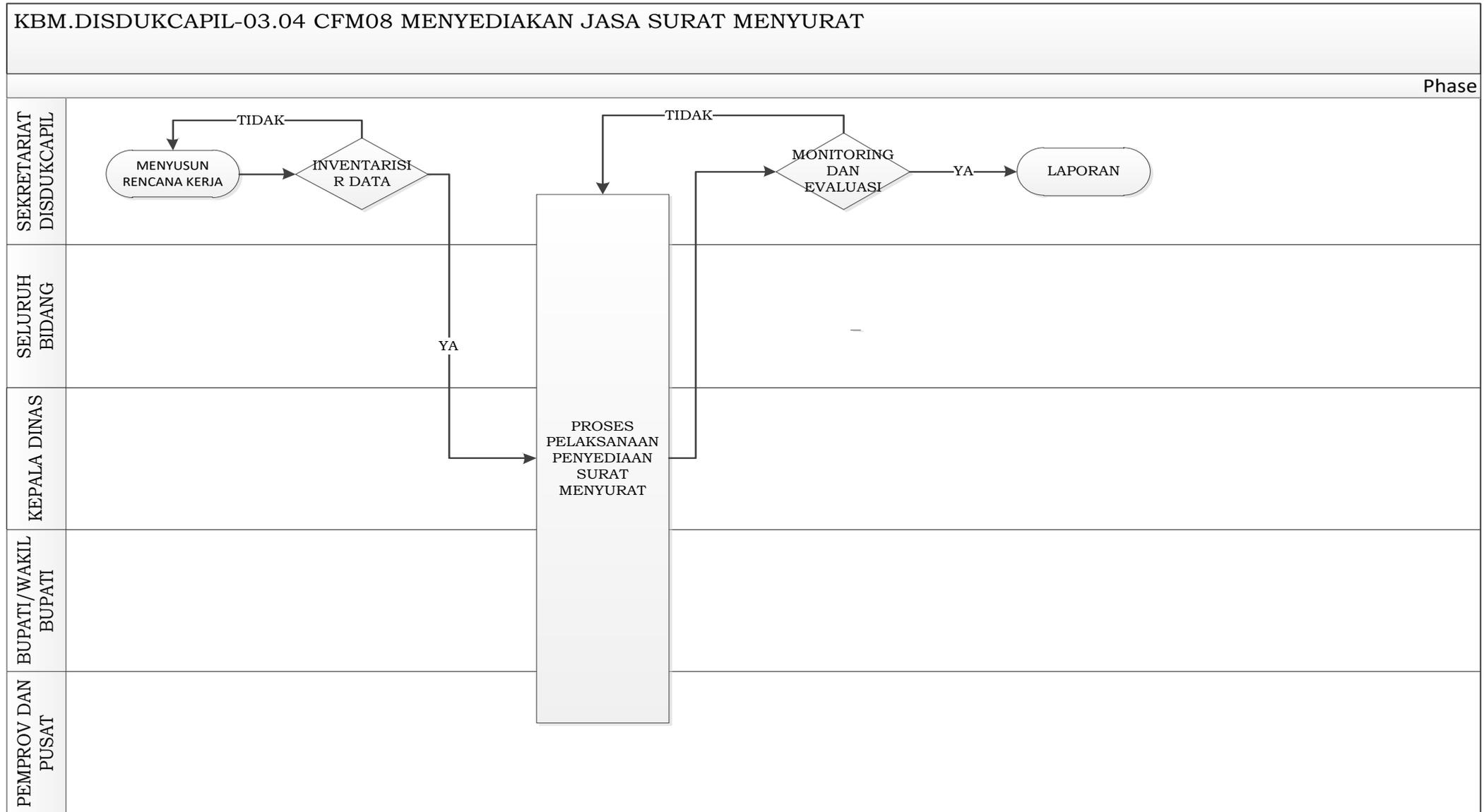
Nama : Menyelenggarakan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD



Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.04 CFM07
 Nama : Menatausahakan Arsip dinamis pada SKPD

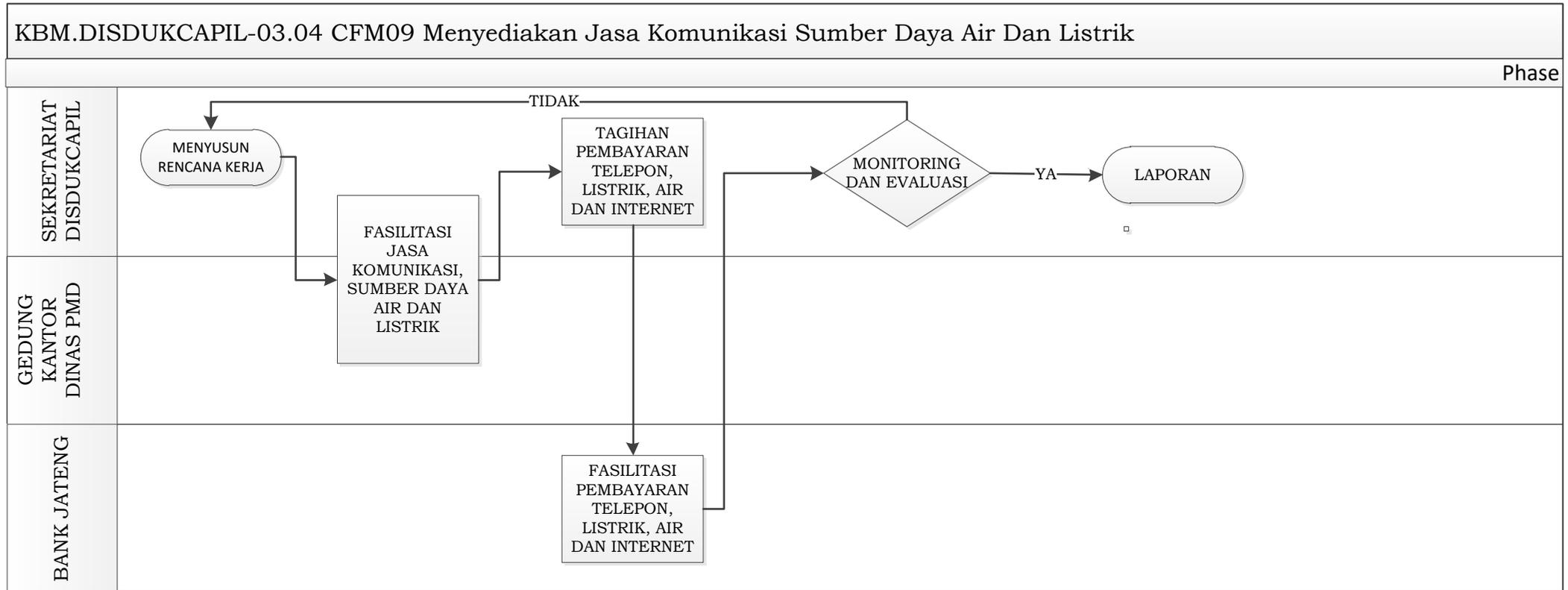


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.04 CFM08
 Nama : Menyediakan Jasa Surat Menyurat

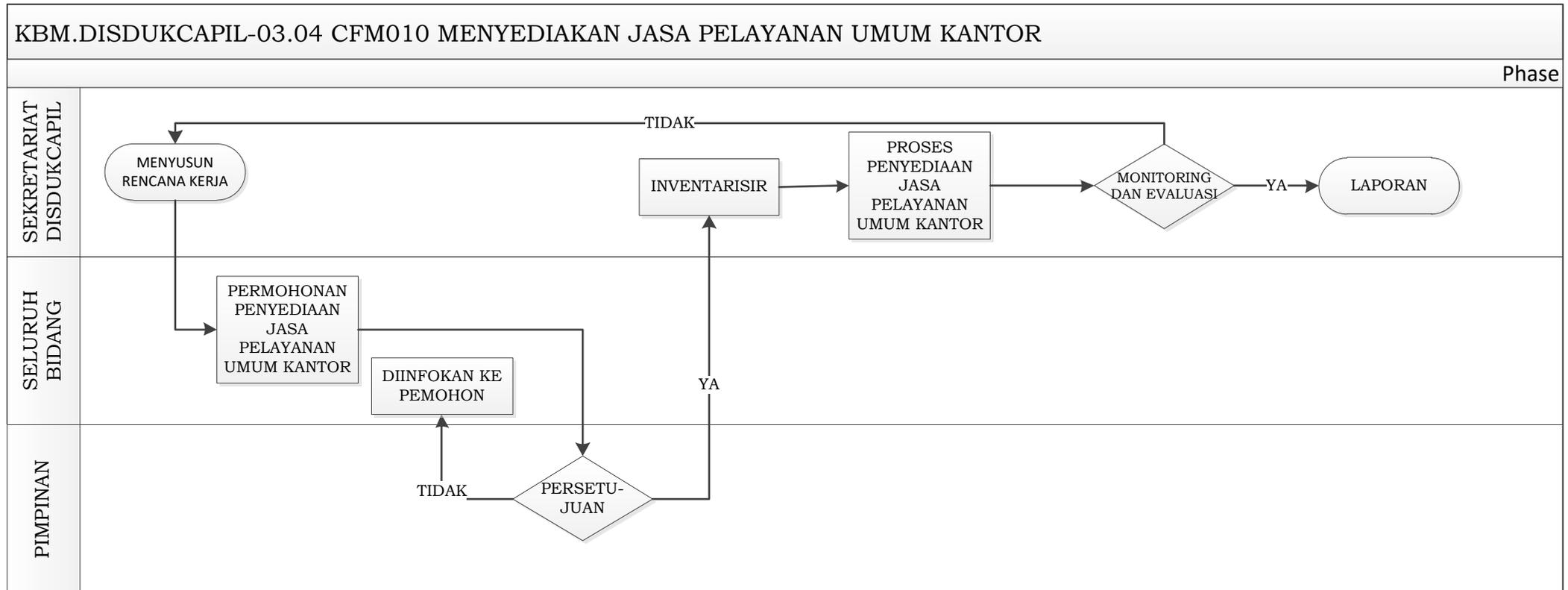


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.04 CFM09

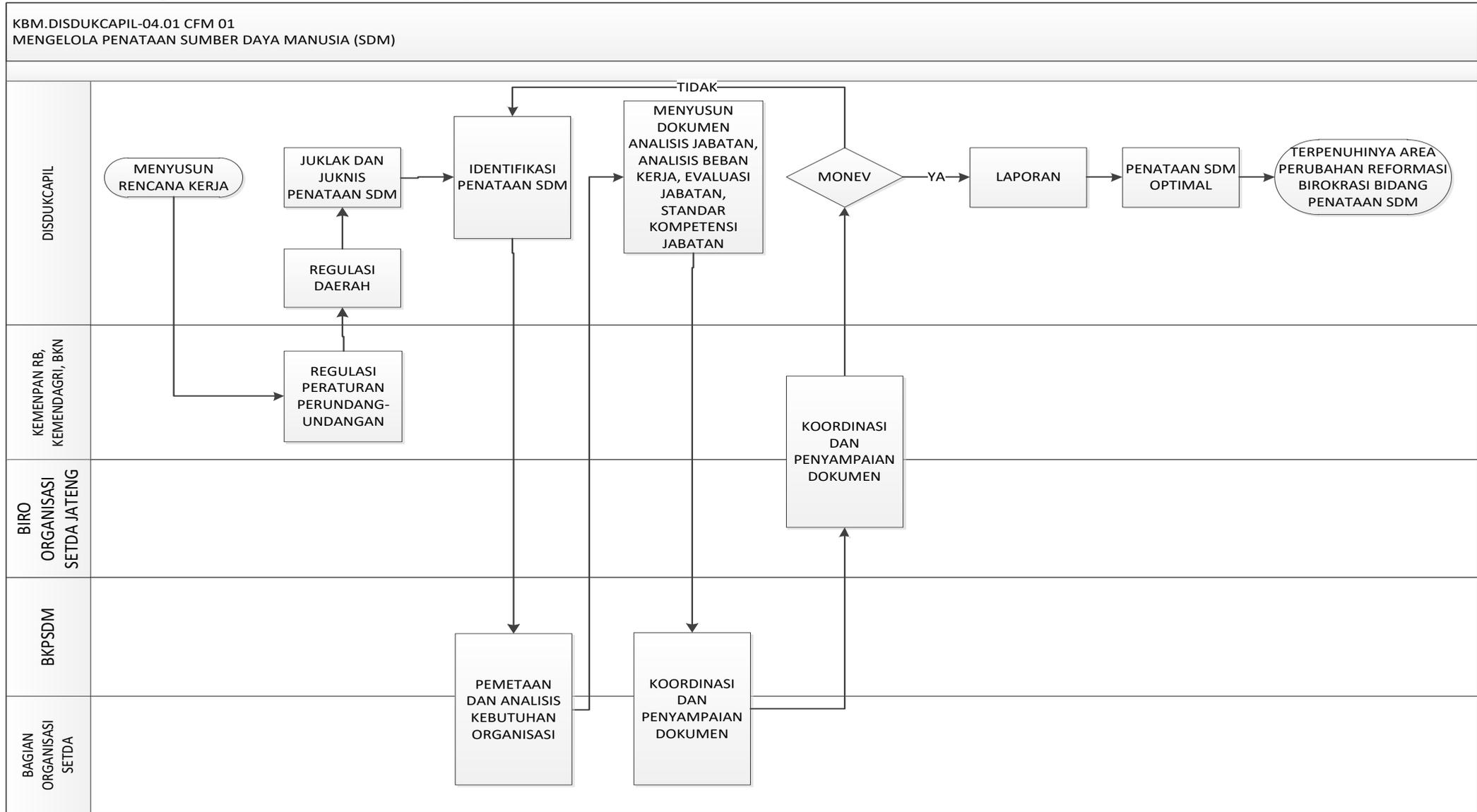
Nama : Menyediakan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik



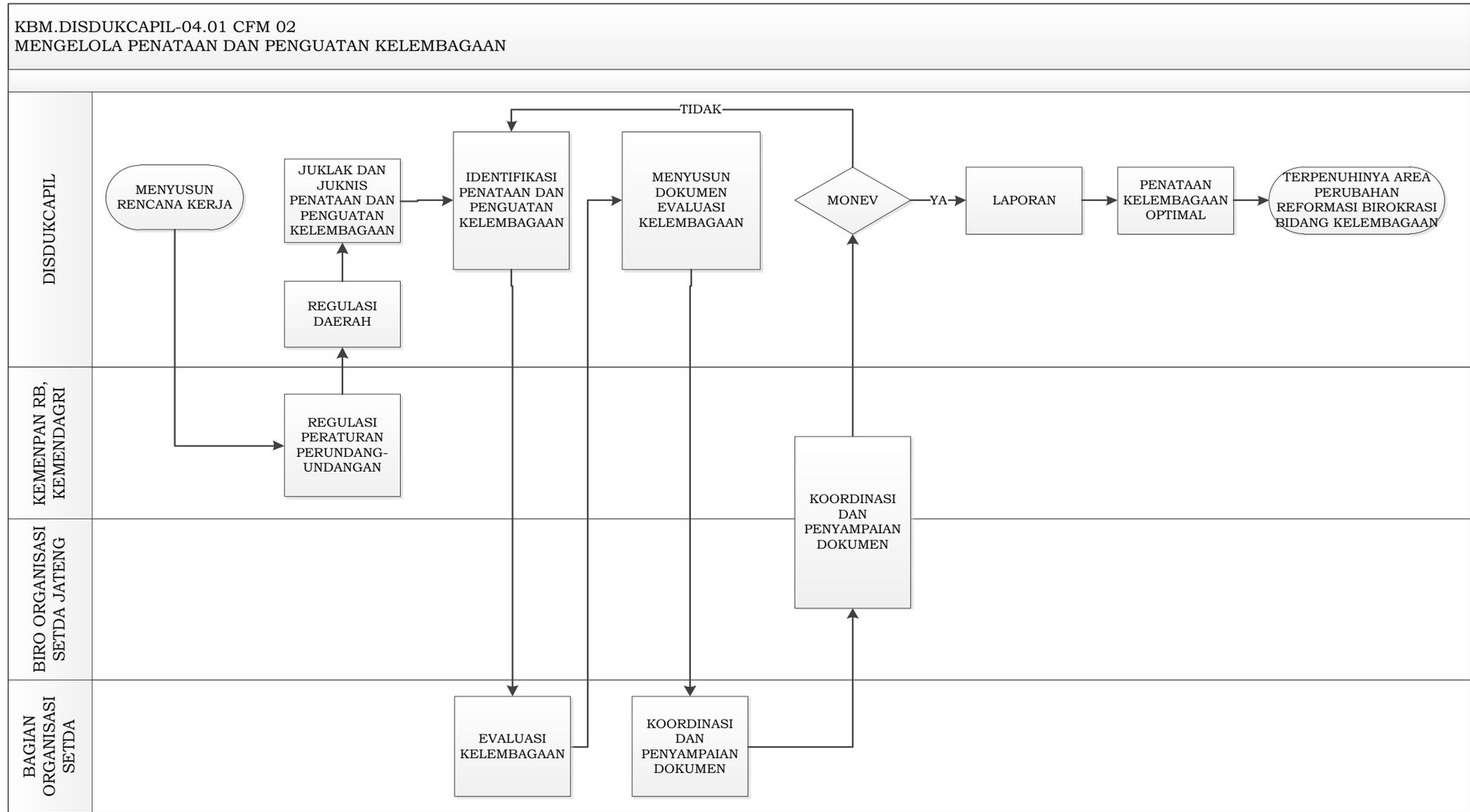
Kode : KBM.DISDUKCAPIL-03.04 CFM010
 Nama : Menyediakan Jasa Pelayanan Umum Kantor



Kode : KBM.DISDUKCAPIL-04.01 CFM0 01
 Nama : Mengelola Penataan Sumber Daya Manusia (SDM)

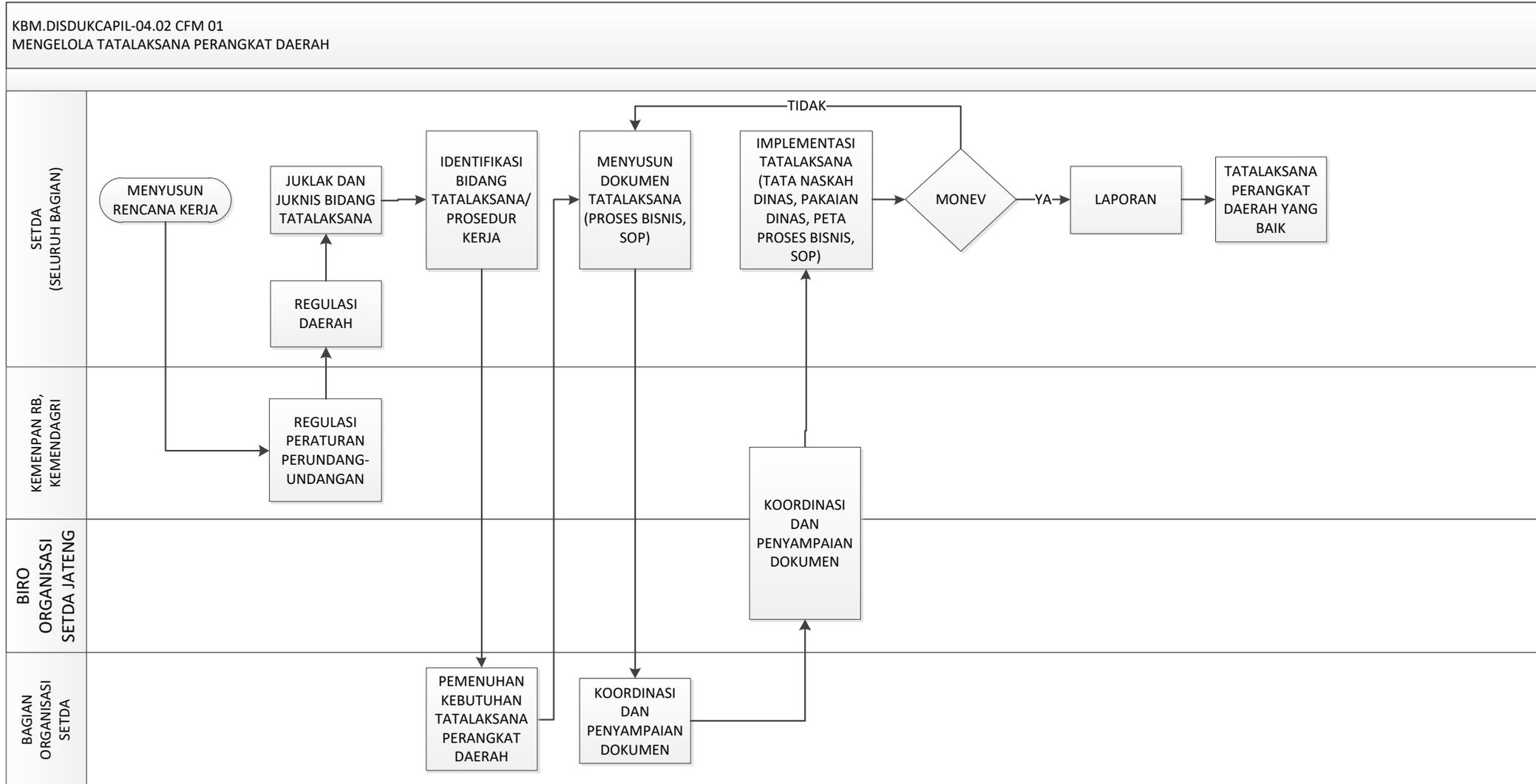


Kode : KBM.DISDUKCAPIL-04.01 CFM0 02
 Nama : Mengelola Penataan dan Penguatan Kelembagaan



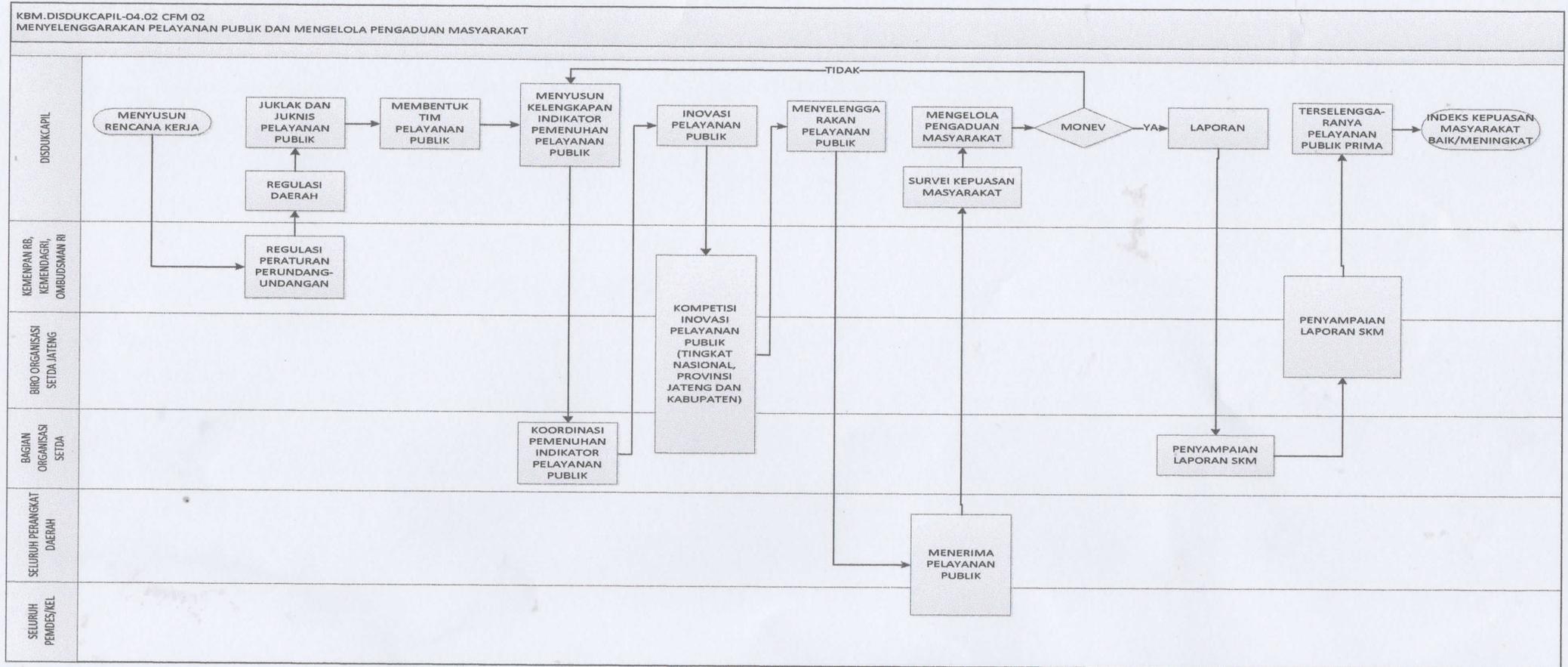
Kode : KBM.DISDUKCAPIL-04.02 CFM0 01

Nama : Mengelola Tatalaksana Perangkat Daerah



Kode : KBM.DISDUKCAPIL-04.02 CFM 02

Nama : Menyelenggarakan Pelayanan Publik dan Mengelola Pengaduan Masyarakat



Kebumen, 2 Juni 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN,



ANNA RATNAWATI