



**LAPORAN PASCA SEMINAR RENCANA TINDAK LANJUT
PELATIHAN SPBE ANGKATAN 2
PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2024**



**YOUNI ARISTANTI SUTRISNO, ST
198306162010012032
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BANTUL
2024**

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi menawarkan solusi dalam meningkatkan kinerja pelayanan publik yang dapat mewujudkan prinsip *Good Governance* di era globalisasi seperti sekarang ini dimana teknologi informasi dan komunikasi berkembang pesat, tentu mempengaruhi berbagai sektor kehidupan termasuk di bidang pemerintahan yang diwujudkan dalam sebuah sistem yang disebut *Elektronik Government (E-Gov)*. *Electric Government* merupakan suatu sistem dimana pemerintah memanfaatkan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan baik dalam memberikan pelayanan, pengelolaan keuangan dan perumusan kebijakan. (Mohi, Widya Kurniati, and Nuzlan Botutihe, 2020).

Pemberian layanan publik yang optimal juga menuntut adanya inovasi yang dapat meningkatkan kualitas dan dapat diistilahkan sebagai strategi yang baru maupun kombinasi dari yang lama dengan yang baru agar dapat menghadapi suatu permasalahan atau menyediakan opsi otomatis baru untuk mengelola pemerintahan. Dan agar dapat berdampak dengan adanya kemanfaatan lebih untuk para penggunanya, yakni masyarakat maupun aparat sipil negara yang memiliki peran dalam penyelenggaraan tugas negara.

Peta proses bisnis merupakan aset terpenting organisasi yang mengumpulkan seluruh informasi ke dalam satu kesatuan dokumen atau database organisasi. Dengan demikian, menjadi keharusan agar seluruh elemen dalam organisasi untuk terlibat dalam penyusunan peta proses bisnis untuk memastikan akurasi dan kelengkapan dari proses bisnis yang digambarkan sesuai dengan rencana strategis organisasi.

Proses bisnis SPBE merupakan salah satu domain pada arsitektur SPBE yang memiliki tujuan untuk memberikan pedoman dan arahan dalam penggunaan data dan informasi serta untuk mendukung pembangunan, pengembangan, dan penerapan aplikasi SPBE, keamanan SPBE dan layanan SPBE.

B. Manfaat dan Tujuan

Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik atau yang dikenal dengan SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada pengguna SPBE tersebut. Hal ini tertuang dalam Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. SPBE ditujukan untuk mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan dan akuntabel serta mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya. Tata Kelola dan manajemen sistem pemerintahan berbasis elektronik secara nasional juga diperlukan untuk meningkatkan keterpaduan dan efisiensi system pemerintahan berbasis elektronik.

Manfaat dari penyelenggaraan SPBE di pemerintahan antara lain :

1. Meningkatnya efisiensi anggaran untuk pembangunan Pemerintahan Berbasis Elektronik
2. Mendukung terwujudnya Satu Data Indonesia melalui bagi pakai data antar instansi pemerintahan dan pemerintah daerah.
3. Mendorong penggunaan aplikasi umum berbagi pakai di instansi Pemerintah dan Pemerintah daerah.
4. Meningkatnya utilitas infrastruktur TIK yang terintegrasi dan berbagi pakai bagi Pemerintah dan Pemerintah daerah.
5. Terwujudnya keamanan informasi Pemerintah.

Pada Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tertuang visi dari SPBE yaitu Terwujudnya sistem pemerintahan berbasis elektronik yang terpadu dan menyeluruh untuk mencapai birokrasi dan pelayanan publik yang berkinerja tinggi. Visi tersebut menjadi acuan dalam mewujudkan pelaksanaan SPBE yang terpadu pada instansi pemerintahan baik pusat maupun daerah yang terintegrasi, dinamis, transparan dan inovatif, dan juga sebagai peningkatan kualitas pelayanan publik. Untuk mencapai visi tersebut, adapun misi dari SPBE adalah :

1. Melakukan penataan dan penguatan organisasi dan tata Kelola sistem pemerintahan berbasis elektronik terpadu.
2. Mengembangkan pelayanan publik berbasis elektronik yang terpadu, menyeluruh dan menjangkau masyarakat luas.

3. Membangun fondasi teknologi informasi dan komunikasi yang terintegrasi, aman dan handal.
4. Membangun SDM yang kompeten dan inovatif berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

Berdasarkan visi dan misi dari SPBE tersebut, maka tujuan dari SPBE itu sendiri adalah :

1. Mewujudkan tata Kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan dan akuntabel.
2. Mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya.
3. Mewujudkan sistem pemerintahan berbasis elektronik yang terpadu.

Kementerian PAN dan RB telah menetapkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan yang dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah untuk melakukan penyusunan SOP berdasarkan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Dalam Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 mewajibkan seluruh Kementerian / Lembaga untuk membangun peta proses bisnis. Kementerian PAN RB juga telah menetapkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 19 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Proses Bisnis Instansi Pemerintahan yang merupakan revisi dari Peraturan Menteri PAN RB Nomor 12 Tahun 2011.

Adapun manfaat dari dibuatnya proses bisnis adalah :

1. Terciptanya hubungan antar unit kerja yang transparan dan sistematis
2. Sebagai evaluasi efisiensi dan efektivitas suatu proses sehingga dapat memetakan proses bisnis berikutnya.
3. Menciptakan standar pelaksanaan pekerjaan

B. Rencana Tindak Lanjut

Proses bisnis didefinisikan sebagai sebuah kumpulan relasi pekerjaan yang bersama-sama menghasilkan nilai untuk pelanggan (Gunasekaran, 2002)

Penataan proses bisnis dilakukan melalui serangkaian proses analisis dan perbaikan tata laksana yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien dan terukur pada masing-masing lembaga (Martinus Tukiran, 2020). Bentuk nyata perubahan proses bisnis adalah terwujudnya *Standart Operational Procedure* (SOP) yang mampu menjadi landasan dalam pelayanan publik yang optimal. Penyusunan SOP merupakan salah satu upaya yang tepat dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi dan mencapai pemerintahan yang baik.

Untuk mendapatkan SOP yang terintegrasi dalam suatu proses bisnis disuatu lembaga, maka diperlukan pemetaan proses. Tujuan dari pemetaan ini adalah untuk memberikan acuan untuk membangun dan menata proses bisnis dalam rangka memberikan dasar yang kuat dalam menyusun SOP, termasuk standar pelayanannya yang lebih sederhana, efisien, efektif, produktif dan akuntabel.

Mengingat pentingnya suatu proses bisnis dalam suatu instansi, maka dalam kegiatan rencana tindak lanjut ini akan dibuat sebuah proses bisnis di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul yang terdiri dari 4 (empat) gambar, yaitu peta proses (*process map*), peta sub proses (*sub process map*), peta relasi (*relationship map*) dan peta lintas fungsi (*cross functional map*).

Peta lintas fungsi yang akan dibuat adalah dari sub proses teknologi dan sistem informasi administrasi.

C. Realisasi Tindak Lanjut

1. Jadwal kegiatan

Nama Kegiatan	Bulan Mei		Bulan Juni										
	30	31	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	19
Rapat Koordinasi	■												
Pemetaan proses bisnis		■											
Pembuatan proses bisnis			■	■	■	■							
Pembuatan laporan dan presentasi RTL							■	■	■	■	■	■	
Seminar RTL													■

2. Rapat Koordinasi

Rapat koordinasi dilakukan dengan melibatkan Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan bidang - bidang terkait, serta sekretariat, yang dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : Kamis, 30 Mei 2024

Tempat : Ruang rapat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



3. Pemetaan Rencana Proses Bisnis

Pemetaan proses bisnis adalah teknik yang digunakan untuk menggambarkan proses bisnis secara *visible* dan Langkah-langkah yang dilakukan untuk menyelesaikan tugas. Tujuan utama pemetaan proses adalah untuk memberikan informasi mendalam tentang proses yang membantu organisasi dan bagaimana mereka dapat mencapai tujuan bisnisnya.

Pada peta sub proses teknologi dan sistem informasi administrasi, terdiri dari 6 peta lintas fungsi , antara lain :

- a) Peta lintas fungsi penyusunan data agregat kependudukan
- b) Peta lintas fungsi bisnis penyusunan profil kependudukan
- c) Peta lintas fungsi bisnis aduan online
- d) Peta lintas fungsi bisnis pelaksanaan SIAK terpusat
- e) Peta lintas fungsi bisnis pengembangan aplikasi
- f) Peta lintas fungsi pengolahan data kepemilikan dokumen kependudukan

Proses bisnis yang dibuat menggunakan diagram alir tipe sederhana, yaitu menggunakan jenis pemetaan SIPOC, yaitu istilah yang berarti pemasok, *input*, proses, *output* dan *client*.

4. Pembuatan proses bisnis

- a) Peta Proses Bisnis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

Dalam menjalankan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki 4 (empat) bidang sebagai fungsi utama, yaitu :

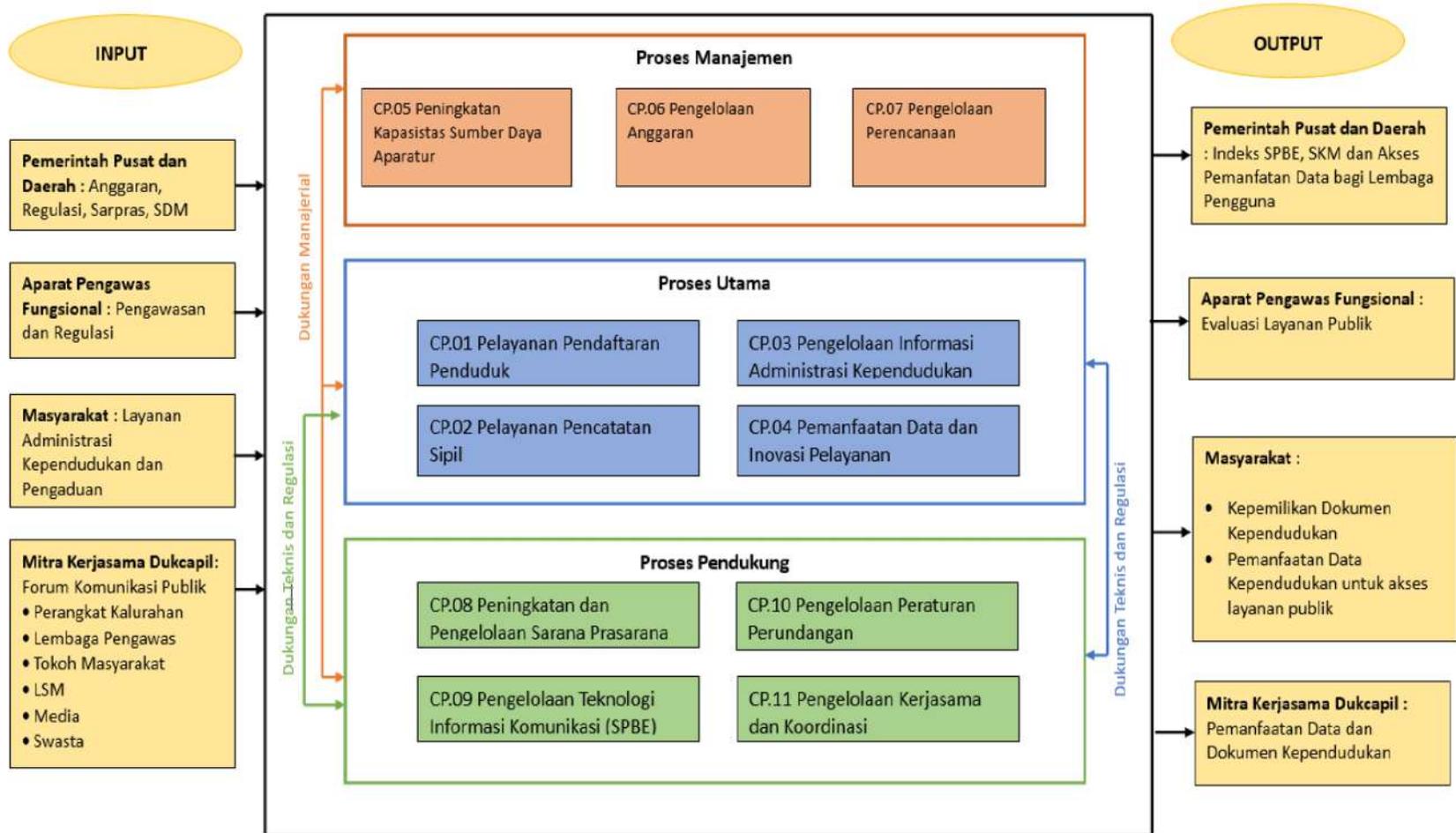
- 1) Bidang pelayanan pendaftaran penduduk
- 2) Bidang pelayanan pencatatan sipil
- 3) Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan
- 4) Bidang pemanfaatan data dan inovasi.

Keempat bidang tersebut merupakan proses yang menciptakan aliran nilai utama yang berperan langsung dalam memenuhi kebutuhan pengguna eksternal dan internal Perangkat Daerah, dan berpengaruh terhadap keberhasilan Perangkat Daerah dalam mencapai visi, misi dan

strategi organisasi serta memberikan respons langsung terhadap permintaan dan memenuhi kebutuhan masyarakat , serta didukung oleh Sekretariat sebagai fungsi manajerial yaitu Subbagian umum dan Kepegawaian dan Subbagian Keuangan yang merupakan proses pendukung yang mengelola operasional dari suatu sistem dan memastikan proses utama berjalan baik. Fungsi lain dari manajerial adalah memenuhi kebutuhan pengguna internal dan memberikan dukungan atas aktivitas pada proses utama.

Proses lainnya adalah proses yang tidak memiliki kaitan langsung dengan proses inti namun menghasilkan nilai manfaat bagi pemangku kepentingan eksternal. Proses lainnya memiliki kriteria yang memungkinkan aktivitas pada proses berjalan lebih optimal, dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul terintegrasi dengan Kapanewon, Kalurahan, Kemendagri, Pengadilan Agama, Pengadilan Negeri, Kementerian Agama, Rumah sakit Pemerintah / Swasta, dan Perangkat Daerah terkait. Berikut adalah gambar dari Peta Proses Bisnis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

Sasaran : Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan

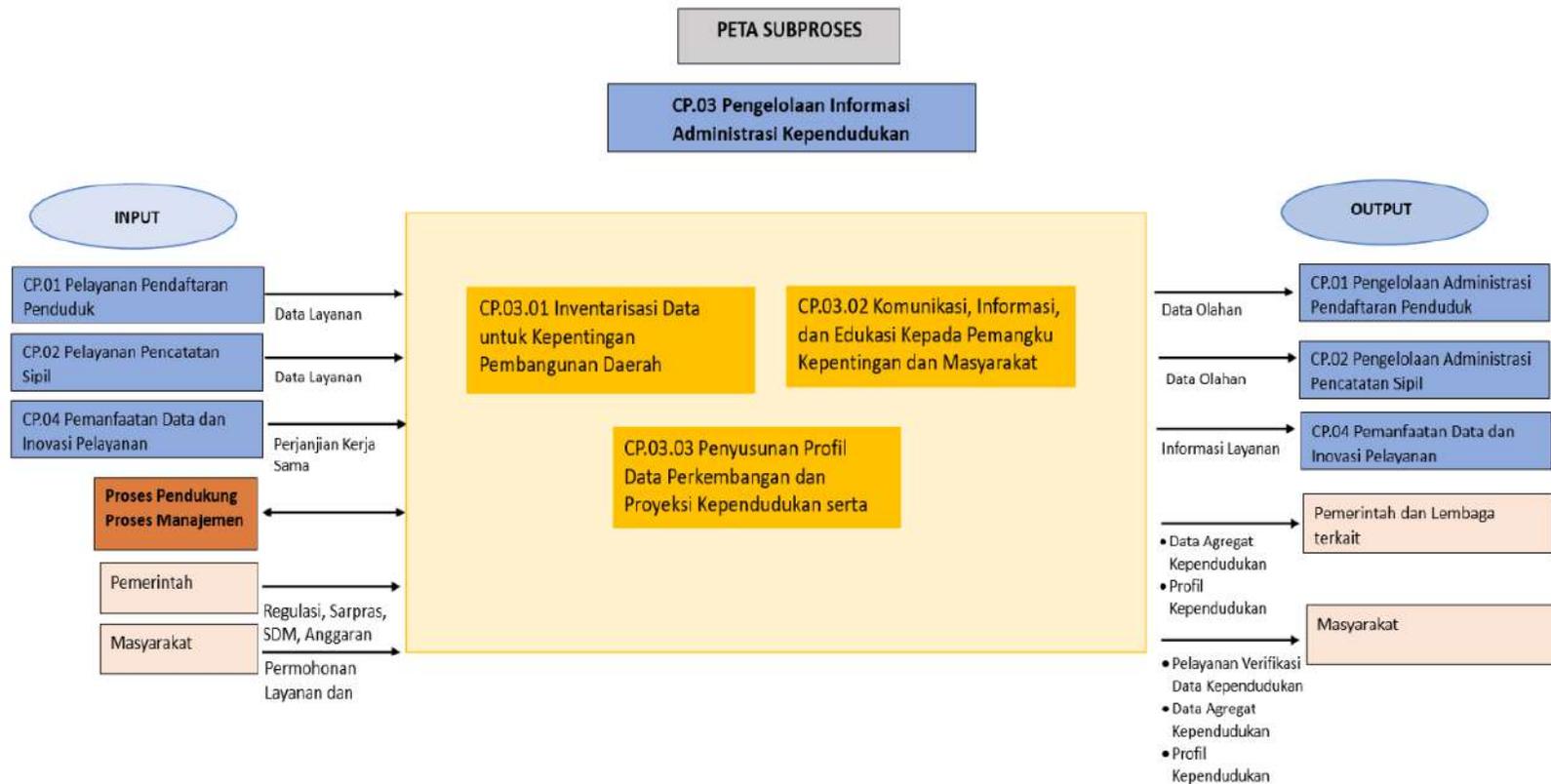


Berikut tabel peta proses bisnis pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

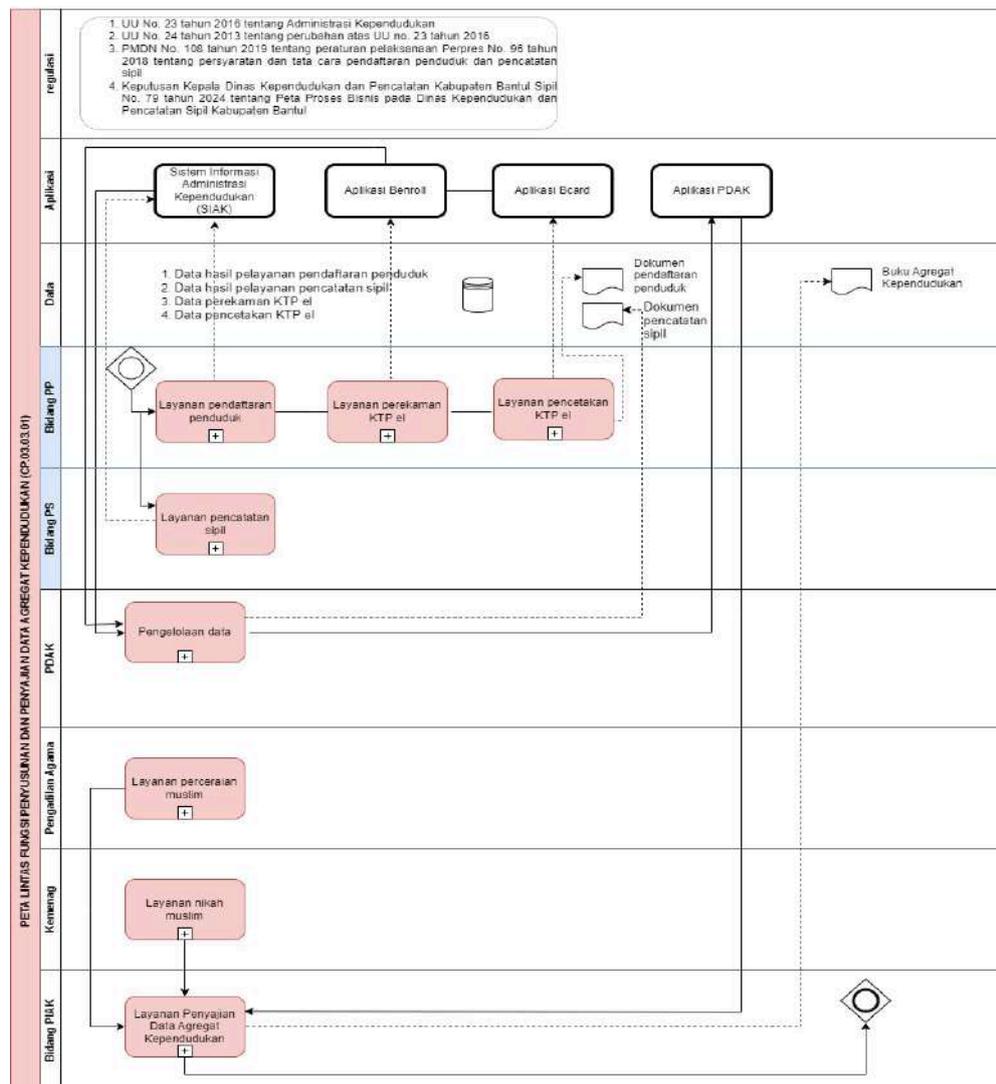
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul	Manajerial	 CP.05 Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	 CP.06 Pengelolaan Anggaran	 CP.07 Pengelolaan Perencanaan	
	Utama	 CP.01 Pelayanan Pendaftaran Penduduk Penduduk	 CP.02 Pelayanan Pencatatan Sipil	 CP.03 Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	 CP.04 Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan
	Pendukung	 CP.08 Peningkatan dan Pengelolaan Sarana Prasarana	 CP.09 Pengelolaan Teknologi Informasi Komunikasi (SPBE)	 CP.10 Pengelolaan Peraturan Perundangan	 CP.11 Pengelolaan Kerjasama dan Koordinasi

NO	PROSES	JENIS PROSES	KODE PROSES
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Utama	CP.01
2	Pelayanan Pencatatan Sipil	Utama	CP.02
3	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Utama	CP.03
4	Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan	Utama	CP.04
5	Peningkatan	Manajemen	CP.05
6	Pengelolaan Anggaran	Manajemen	CP.06
7	Pengelolaan Perencanaan	Manajemen	Cp.07
8	Peningkatan dan Pengelolaan Sarana Prasarana	Pendukung	CP.08
9	Pengelolaan Teknologi Informasi Komunikasi (SPBE)	Pendukung	CP.09
10	Pengelolaan Peraturan Perundangan	Pendukung	CP.10
11	Pengelolaan Kerjasama dan Koordinasi	Pendukung	Cp.11

Berikut gambar peta sub proses Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan.



Pada peta sub proses CP.03.03 Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan terdapat 2 peta lintas fungsi (cross functional map), yaitu Penyusunan dan Penyajian Data Agregat Kependudukan (CP.03.03.01) dan Penyusunan Profil Kependudukan (CP.03.03.02). Berikut adalah gambar peta lintas fungsi Penyusunan dan Penyajian Data Agregat Kependudukan :



Proses dimulai dari layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Pada layanan pendaftaran penduduk di dalamnya termasuk ada layanan perekaman dan pencetakan KTP el. Pada proses layanan pendaftaran penduduk dan layanan pencatatan sipil operator SIAK melakukan input data melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Output

dokumen yang di keluarkan dari layanan tersebut adalah dokumen pendaftaran penduduk berupa Kartu Keluarga, Biodata WNI, Surat Keterangan Pindah, KTP el dan KIA, sedangkan *output* dokumen pencatatan sipil berupa akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, akta perceraian dan akta peristiwa penting lainnya.

Data yang sudah terinput melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) akan terkirim ke tim Pengolahan Data Administrasi Kependudukan (PDAK) yang ada di Dirjen Adminduk Kementerian Dalam Negeri melalui jaringan komunikasi data.

Tim Pengolahan Data Administrasi Kependudukan (PDAK) akan melakukan pembersihan data kependudukan setiap semester, kemudian dilanjutkan dengan pengolahan data kependudukan, yang akan disajikan dalam bentuk data agregat maupun data personal *by name by address*.

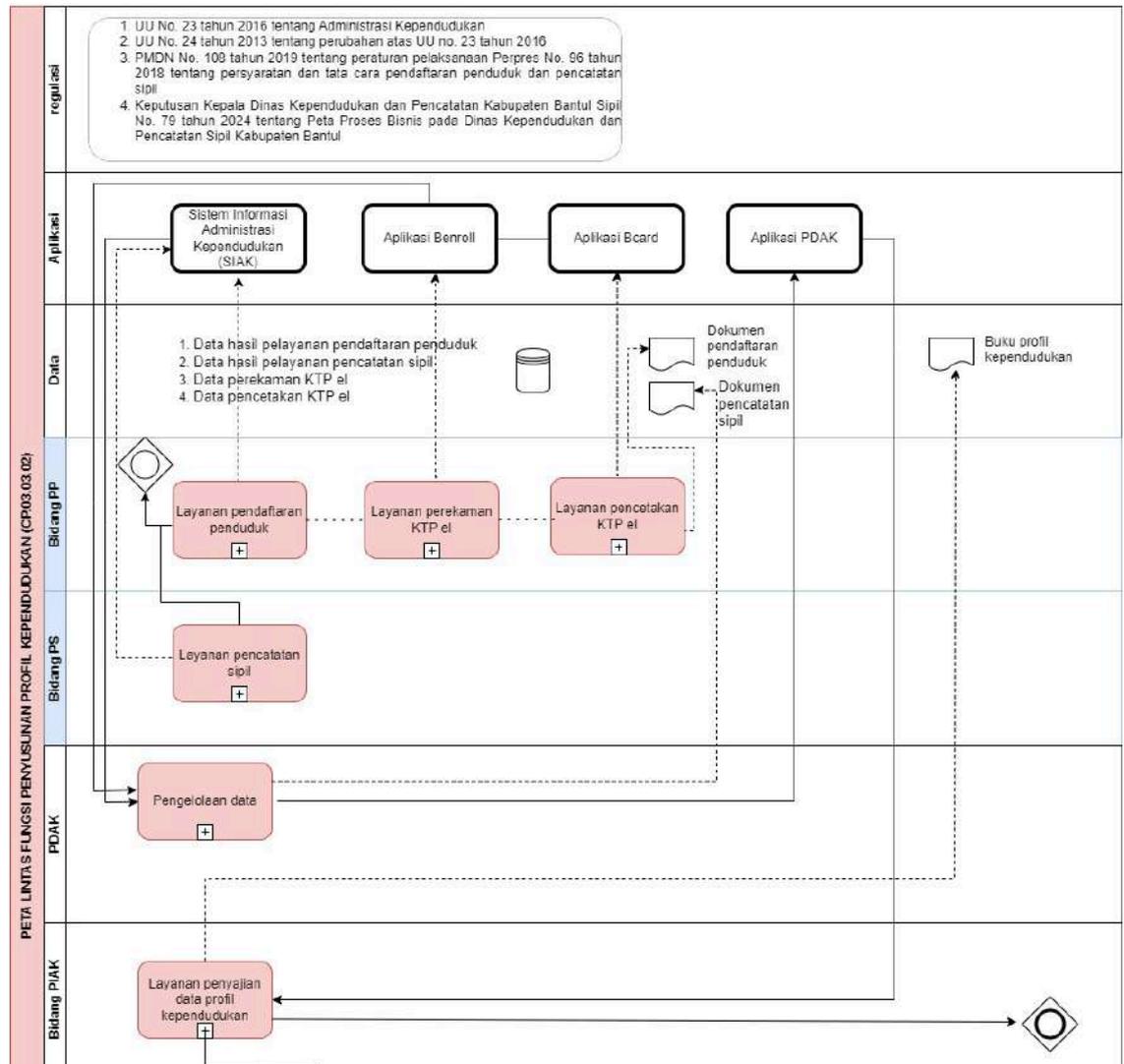
Tim Pengolahan Data Administrasi Kependudukan akan mengirimkan data-data yang telah dilakukan pengolahan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui *File Transfer Protocol* (FTP).

Data tersebut kemudian akan di download oleh tim layanan penyajian data agregat kependudukan di Bidang Pengolahan Administrasi Kependudukan (PIAK).

Selain data dari PDAK, Pengadilan Negeri dan Kementerian Agama juga mengirimkan data perceraian dan perkawinan ke tim layanan penyajian data agregat kependudukan.

Tim penyajian data agregat kependudukan akan menyusun dan menyajikan data-data yang didapatkan dalam bentuk buku dan soft file yang kemudian di upload di halaman web Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

Berikut adalah gambar peta lintas fungsi Penyusunan Profil Kependudukan (CP.03.03.02) :



Proses dimulai dari layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Pada layanan pendaftaran penduduk di dalamnya termasuk ada layanan perekaman dan pencetakan KTP el. Pada proses layanan pendaftaran penduduk dan layanan pencatatan sipil operator SIAK melakukan input data melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). *Output* dokumen yang di keluarkan dari layanan tersebut adalah dokumen pendaftaran penduduk berupa Kartu Keluarga, Biodata WNI, Surat Keterangan Pindah, KTP el dan KIA, sedangkan *output* dokumen pencatatan sipil berupa akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, akta perceraian dan akta peristiwa penting lainnya. Data yang sudah terinput melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) akan terkirim ke tim Pengolahan Data Administrasi

Kependudukan (PDAK) yang ada di Dirjen Adminduk Kementerian Dalam Negeri melalui jaringan komunikasi data.

Tim Pengolahan Data Administrasi Kependudukan (PDAK) akan melakukan pembersihan data kependudukan setiap semester, kemudian dilanjutkan dengan pengolahan data kependudukan, yang akan disajikan dalam bentuk data agregat maupun data personal *by name by address*.

Tim Pengolahan Data Administrasi Kependudukan akan mengirimkan data-data yang telah dilakukan pengolahan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui *File Transfer Protocol* (FTP).

Data tersebut kemudian akan di download oleh tim penyusunan profil kependudukan di Bidang Pengolahan Administrasi Kependudukan (PIAK).

Pada proses ini tim penyusunan profil kependudukan akan menyusun dan melakukan Analisa data profil kependudukan yang akan disajikan dalam bentuk buku dan kemudian di upload di halaman web Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.

D. Hambatan

Pengumpulan sumber daya manusia merupakan hambatan yang muncul saat perencanaan rencana tindak lanjut. Karena sumber daya manusia merupakan bagian yang penting untuk berkoordinasi sehingga rencana tindak lanjut dapat berjalan dengan lancar.

PENUTUP

A. Kesimpulan

Rencana tindak lanjut pembuatan proses bisnis di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul diharapkan dapat diterapkan dan dapat memberikan manfaat bagi instansi, pemerintah daerah dan masyarakat. Dengan adanya proses bisnis diharapkan juga akan mempermudah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam meningkatkan kinerja, menjadi lebih inovatif dan secara operasional menjadi lebih efisien.

B. Saran

Berdasarkan dari Analisa dan rancangan proses bisnis yang telah dibuat, dimungkinkan untuk dapat lebih dikembangkan kembali, agar nantinya dapat berfungsi lebih optimal.

DAFTAR PUSTAKA

Gunasekaran, K. (2002).

Martinus Tukiran, N. A. (2020). PT Kanisius.

Mohi, Widya Kurniati, and Nuzlan Botutihe. (2020). *Strategi Pemerintah Daerah dalam Meningkatkan Pelayanan pada Masyarakat Melalui Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik*, 115-124.



01:25:21

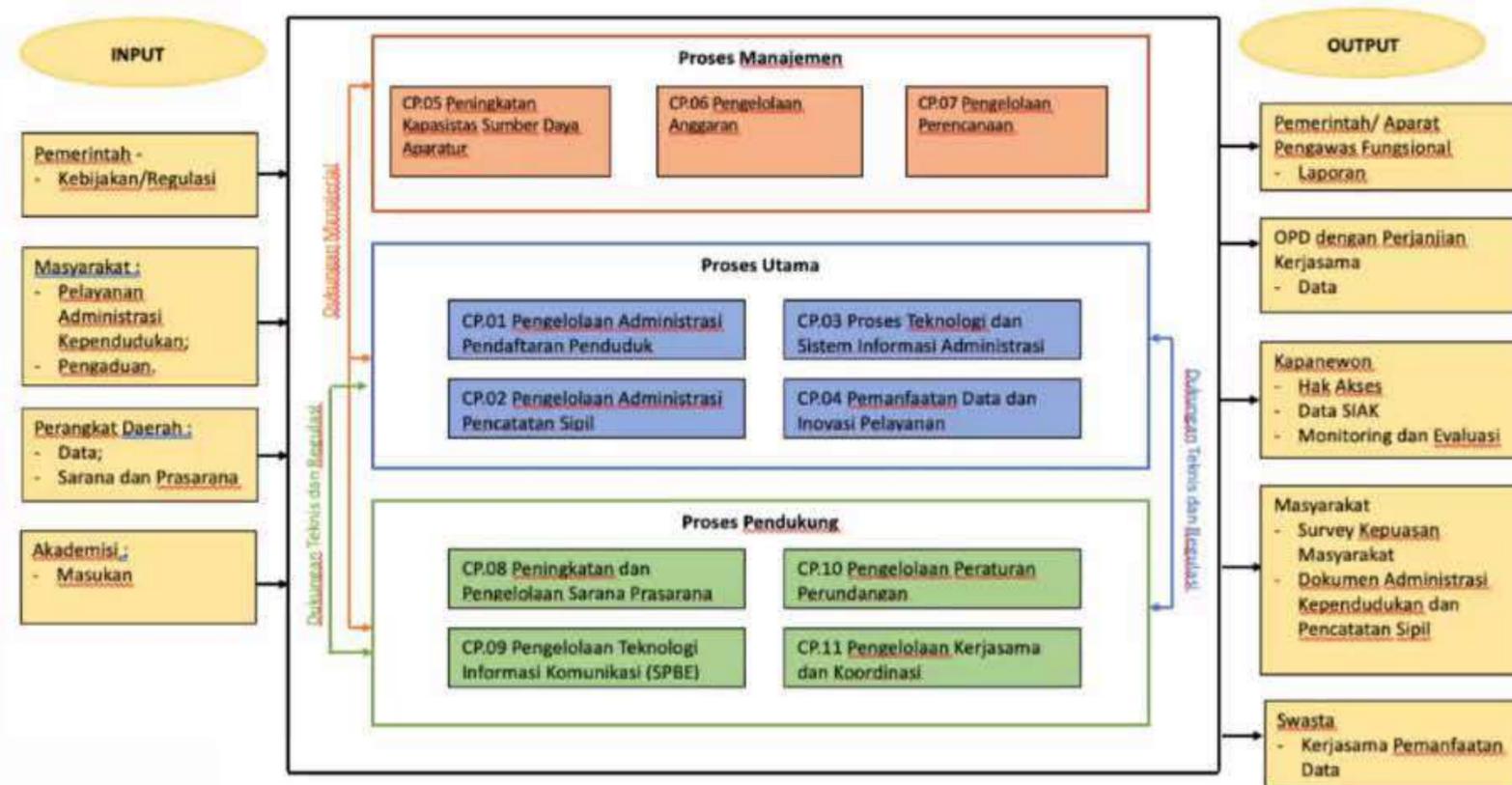
RTL- Proses Bisnis

01

Terdiri dari 4 Proses Utama, yaitu :
 Pengelolaan Administrasi Pendaftaran Penduduk
 Pengelolaan Administrasi Pencatatan Sipil
 Proses Teknologi dan Sistem Informasi Administrasi
 Pemanfaatan data dan Inovasi Pelayanan

02

Terdapat Proses Manajemen dan Proses Pendukung



Participants (15)

- Find a participant
- Dian Agustiani (Me)
- Youni Aristanti
- Anggit - RSUDPS
- Dinas Pariwisata Adiyati Prima Hapsari
- Diskominfo Bantul - Nabila Sholihah
- DPMPTSP - Surahmanta Nugraha
- Fatimah Nur Hidayati
- HENDRIK
- Inspektorat - Etta Widi Aristyawan

Unmute Me

Meeting Chat

ment
 •10 menit persiapan dan paparan
 •5 menit tanya jawab/diskusi
 •Peserta wajib melakukan screenshot/mengambil gambar pada saat paparan dan di akhir seminar.
 •Dapat dibantu peserta lain



Snipping Tool
 Screenshot copied to clipboard and saved
 Select here to mark up and share.

Participants in the meeting grid:

- Rosyid Hanif Fauzi
- Dian Agustiani
- Muhamad Fatah
- Youni Aristanti
- peni nopiyah
- HENDRIK
- Dinas Pariwisata Adiyati Prima Hapsari
- DPMPTSP - Surahmanta Nugraha
- Anggit - RSUDPS
- Wahhab Rizqian Rizalldhi
- Inspektorat - Etta Widi Aristyawan
- Margaretta Renny-Disnakertrans
- Diskominfo Bantul - Nabila Sholihah
- Jarot
- Fatimah Nur Hidayati

Participants (15)

- Find a participant
- Dian Agustiani (Me)
 - HENDRIK
 - Rosyid Hanif Fauzi
 - Youni Aristanti
 - Anggit - RSUDPS
 - Dinas Pariwisata Adiyati Prima Hapsari
 - Diskominfo Bantul - Nabila Sholihah
 - DPMPTSP - Surahmanta Nugraha
 - Fatimah Nur Hidayati

Unmute Me

Meeting Chat

ment

- 10 menit persiapan dan paparan
- 5 menit tanya jawab/diskusi
- Peserta wajib melakukan screenshot/mengambil gambar pada saat pemaparan dan di akhir seminar.
- Dapat dibantu peserta lain
- Penguji dan peserta wajib terlihat

Peserta yang sudah / belum seminar wajib menyaksikan paparan peserta lain. Namun demikian peserta diperkenan untuk mengerjakan pekerjaan masing-masing

Who can see your messages?

To: Everyone

Type message here...

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. KETERANGAN PERORANGAN

Nama : Youni Aristanti Sutrisno, S.T.
NIP : 198306162010012032
Pangkat/ Golongan Ruang : Penata Tk.I / III d
Jabatan : Pranata Komputer Muda
Tempat, tanggal lahir : Yogyakarta, 16 Juni 1983
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Status Perkawinan : Kawin
Alamat : Tambak RT 1, Tamanan,
Banguntapan, Bantul
Hobi : Traveling

B. RIWAYAT KEANGGOTAAN TIM

No	Nama Tim	Ketugasan Tim	Jabatan dalam Tim	Tahun	Keterangan
1.	Tim penilai pranata komputer kabupaten Bantul	Menilai DUPAK Pranata Komputer	Anggota tim penilai	2020 - 2023	
2.	Tim pematkhiran data pemilih PILKADA 2020	Melakukan pematkhiran data kependudukan	Anggota tim	2020	
3.	Tim pelaksana kegiatan SP 2020 lanjutan	Koordinasi terkait data kependudukan	Anggota tim	2022	
4.	Tim audit SPBE	<ul style="list-style-type: none">• Mempersiapkan dokumen, sarana dan prasarana dalam pelaksanaan audit.• Menyampaikan data, informasi dan bukti dukung.• Melakukan Tindakan perbaikan terhadap hasil audit	Auditee internal	2023	
5.	Tim kelompok kerja verifikasi partai politik calon peserta pemilu 2024	Memverifikasi data kependudukan partai politik calon peserta pemilu 2024	Anggota tim	2023	

6.	Tim kelompok kerja penyusunan jumlah kursi daerah pemilihan dalam pemilu tahun 2024	<ul style="list-style-type: none"> • Memverifikasi data kependudukan • Menyajikan data agregat kependudukan 	Anggota tim	2023	
7.	Tim terpadu kegiatan perlindungan sosial korban bencana kabupaten Bantul tahun 2024	Melakukan verifikasi data kependudukan terkait korban bencana di Babupaten Bantul	Anggota tim	2024	
8.	Tim terpadu kegiatan bantuan sosial dan bantuan tunai kabupaten Bantul	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan verifikasi data kependudukan , penerima bantuan tunai. • Melakukan verifikasi data kepesertaan PBI APBD 	Anggota tim	2020 - 2024	
9.	Tim Desk Pilkada 2024	Melakukan verifikasi data kependudukan	Anggota tim	2024	
10.	Tim kerja inventarisasi data untuk kepentingan pembangunan daerah	Menyediakan laporan hasil inventarisasi data Melakukan koordinasi terkait inventarisasi data	Ketua Tim	2024	

C. PENDIDIKAN INFORMAL (KURSUS/ TRAINING)

No	Jenis Kursus / Training	Tahun	Keterangan
1	Webinar Cyber Security & Pengamanan Data Personal	2021	
2	Webinar Uji Publik Peraturan BPS tentang Petunjuk Teknis Kegiatan Jabatan Fungsional Pranata Komputer	2021	
3	Webinar Peningkatan Kualitas Adminduk “ Penerapan Identitas Kependudukan Digital”	2022	
4	Interoperability, Collabrative & Trusted eGovernment & Public Services	2022	
5	Building Holistic Integrated & Trusted Data	2022	
6	Bimtek Peningkatan Kapasitas Pengelola SIAK bagi Administrator Database Prov dan Kab/ Kota	2022	

7	Pelatihan penulisan Karya Tulis Ilmiah	2022	
8	Pelatihan Audit Infrastruktur dan Aplikasi Sistem Pemerintahan Berbasis SPBE	2022	
9	Bimtek Peningkatan Kapasitas Pengelola SIAK bagi Administrator Database Prov dan Kab/ Kota	2023	
10	Workshop peningkatan kesadaran Keamanan Informasi “Urgensi Implementasi Sistem Manajemen Keamanan Informasi Menyikapi Perkembangan Teknologi & Maraknya Serangan Siber”	2023	
11	Satu Data Indonesia 2023 (Interoperability, Collaborative, Connected & Trusted eGovernment & Public Service (SPBE))	2023	
12	Satu Data Indonesia 2023 (Building, Holistic, Integrity, Integrated, Secure & Trusted Data)	2023	
13	Workshop Literasi Digital Sektor Pemerintahan kepada ASN DIY Batch 4 bertema ASN DIY Cakap Digital	2023	
14	Webinar Peningkatan Kualitas Layanan Adminduk “ Persiapan Data Kependudukan Menuju Pemilu 2024 dan Target KTP Digital”	2023	
15	Webinar Peningkatan Kualitas Layanan Adminduk “Penerapan ISO 27001 dalam Pemanfaatan Data”	2023	
16	Webinar Strategi Menyajikan Data dan Menarasikan Secara Efektif dalam Penyusunan Laporan Pemerintahan	2024	
17	Webinar Coaching & Mentoring untuk Meningkatkan Kinerja ASN	2024	
18	Diklat SPBE Angkatan 2	2024	

D. PRESTASI YANG DIRAIH

No	Jenis / Nama Penghargaan	Tingkat	Tahun Perolehan	Instansi yang Memberi	Pejabat Penandatanganan

E. RIWAYAT KEIKUTSERTAAN KOMPETISI

No	Nama Kompetisi	Tingkat	Tahun Keikutsertaan	Instansi yang Menyelenggarakan	Terhenti Pada

F. KETERANGAN KELUARGA

No	Nama	Status Hubungan	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Pekerjaan	Keterangan
1	Adrianus Erwinanto Eko Nurcahyo	Suami	Yogyakarta	1 September 1980	Kary. Swasta	
2	Kevindra Safario Ozora	Anak	Yogyakarta	5 Mei 2008	Pelajar	
3	Athaya Rafa Putra Aby	Anak	Yogyakarta	16 Mei 2015	Pelajar	

G. KETERANGAN LAIN YANG DIANGGAP PERLU

1. Memiliki komitmen tinggi dan mampu bekerja dibawah tekanan baik secara personal maupun di dalam tim.
2. Menjadi bagian dari transformasi pembangunan sistem kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul.



RENCANA TINDAK LANJUT DIKLAT SPBE ANGKATAN 2

Tanggal : 20 - 22 Mei 2024

Oleh : Youni Aristanti Sutrisno, ST

NIP : 198306162010012032

Pranata Komputer Ahli Muda

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Bantul

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



Tupoksi

- Membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten di bidang administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil



Fungsi

- Perumusan kebijakan teknis Adm i n d u k
- Pelaksanaan kebijakan Adm i n d u k
- Pemantauan, Pelaporan dan Evaluasi Adm i n d u k
- Pelaksanaan Administrasi di Dis duk c a p i l
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

KETUGASAN SEHARI - HARI



- Bertanggung jawab mengelola dan menyajikan data kependudukan
- Melakukan verifikasi data lintas OPD
- Melakukan monitoring dan evaluasi system SIAK digunakan di Disdukcapil berjalan lancar
- Melakukan koordinasi dengan Tim teknis pusat terkait system dan layanan Disdukcapil
- Melakukan monitoring dan evaluasi hak akses system SIAK

Rencana Tindak Lanjut



OPSI 2
Membuat Proses Bisnis di
Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil



Diharapkan dapat memberikan
pedoman penggunaan dalam proses
pembangunan, pengembangan dan
penerapan aplikasi, kemanann dan
layanan SPBE



Menciptakan relasi
antar bidang (unit
kerja)

RTL- Jadwal Kegiatan

TKegiatan Penyusunan Proses

Bisnis :

1. Rapat Koordinasi
2. Pemetaan Proses Bisnis
3. Pembuatan Proses Bisnis
4. Pembuatan Laporan dan ppt
5. Seminar

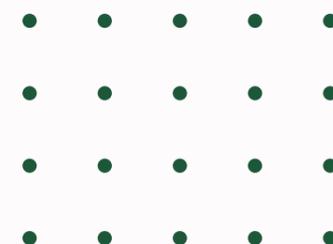
Nama Kegiatan	Bulan Mei		Bulan Juni											
	30	31	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	19	
Rapat Koordinasi														
Pemetaan proses bisnis														
Pembuatan proses bisnis														
Pembuatan laporan dan presentasi RTL														
Seminar RTL														



Rapat Koordinasi

Rapat Koordinasi dihadiri oleh :

1. Kepala Bidang PIAK
2. Kasubag Umum dan Kepegawaian
3. Pranata Komputer Bidang PIAK
4. Staf Sekretariat



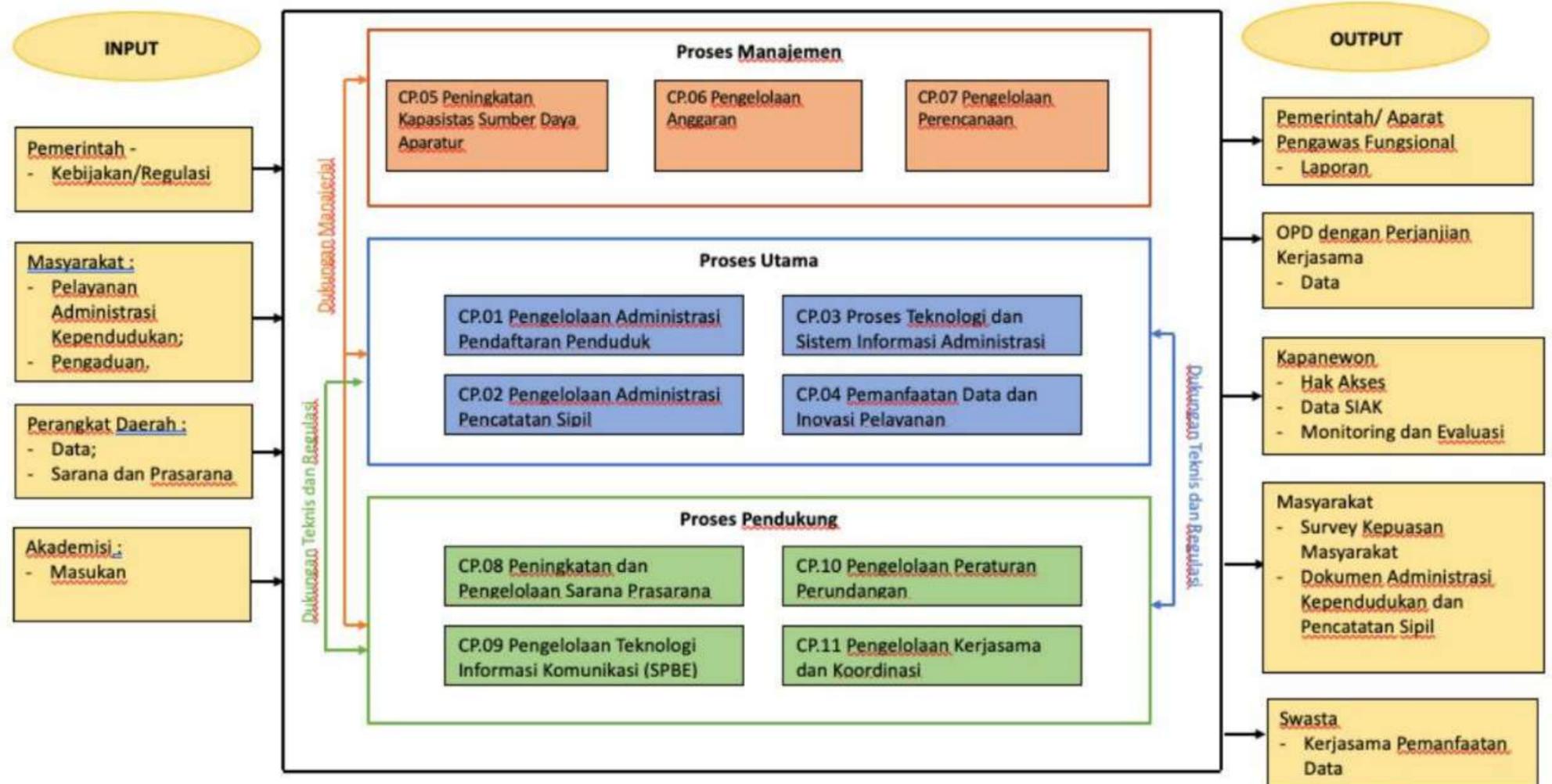
RTL- Proses Bisnis

01

Terdiri dari 4 Proses Utama, yaitu :
Pengelolaan Administrasi Pendaftaran Penduduk
Pengelolaan Administrasi Pencatatan Sipil
Proses Teknologi dan Sistem Informasi Administrasi
Pemanfaatan data dan Inovasi Pelayanan

02

Terdapat Proses Manajemen dan Proses Pendukung



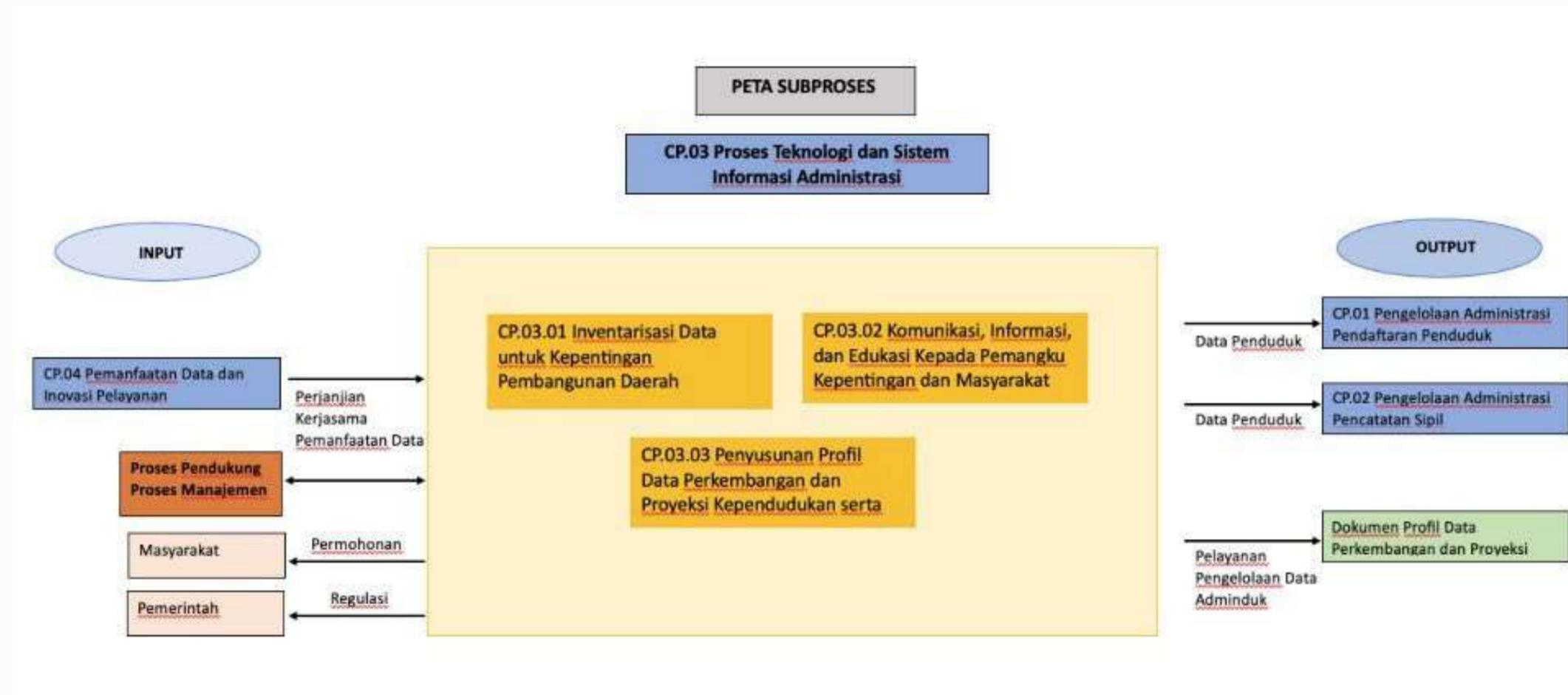
RTL - Sub Proses

01

Sub Proses pada Proses Utama
Teknologi dan Sistem Informasi
Administrasi

02

Terdiri dari 3 Sub Proses, yaitu :
Integrasi Data untuk kepentingan
pembangunan daerah.
Komunikasi, Informasi dan Edukasi
kepada pemangku kepentingan dan
masyarakat
Penyusunan profil dan perkembangan
proyeksi kependudukan



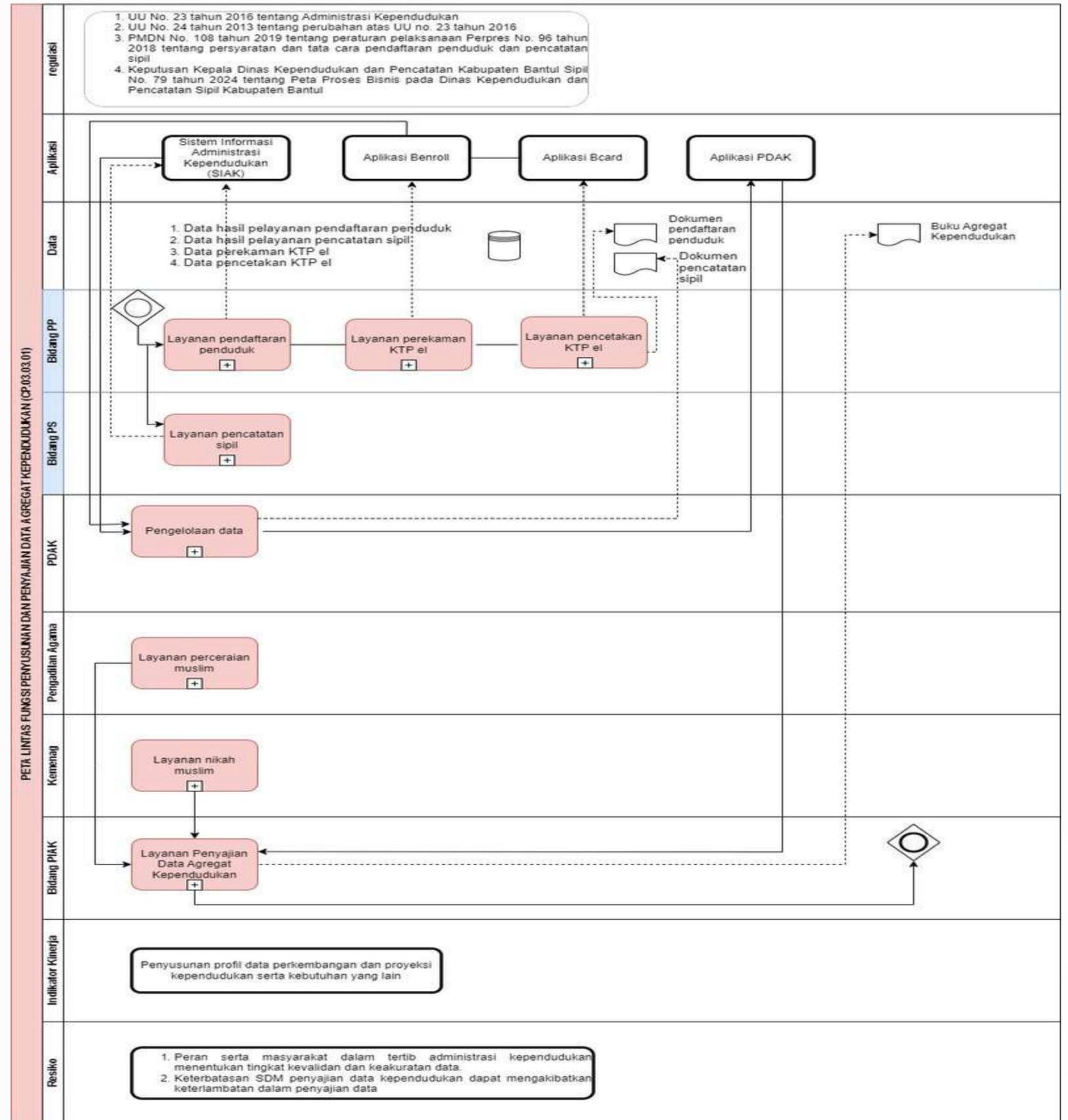
RTL - Peta Lintas Fungsi

01

PENYUSUNAN DATA AGREGAT KEPENDUDUKAN

Unit kerja (Bidang yang terkait) :

- Bidang PS
- Bidang PP
- Tim PDAK
- Pengadilan Agama
- Pengadilan Negeri
- Bidang PIAK (Tim Pengolahan dan Penyajian Data)



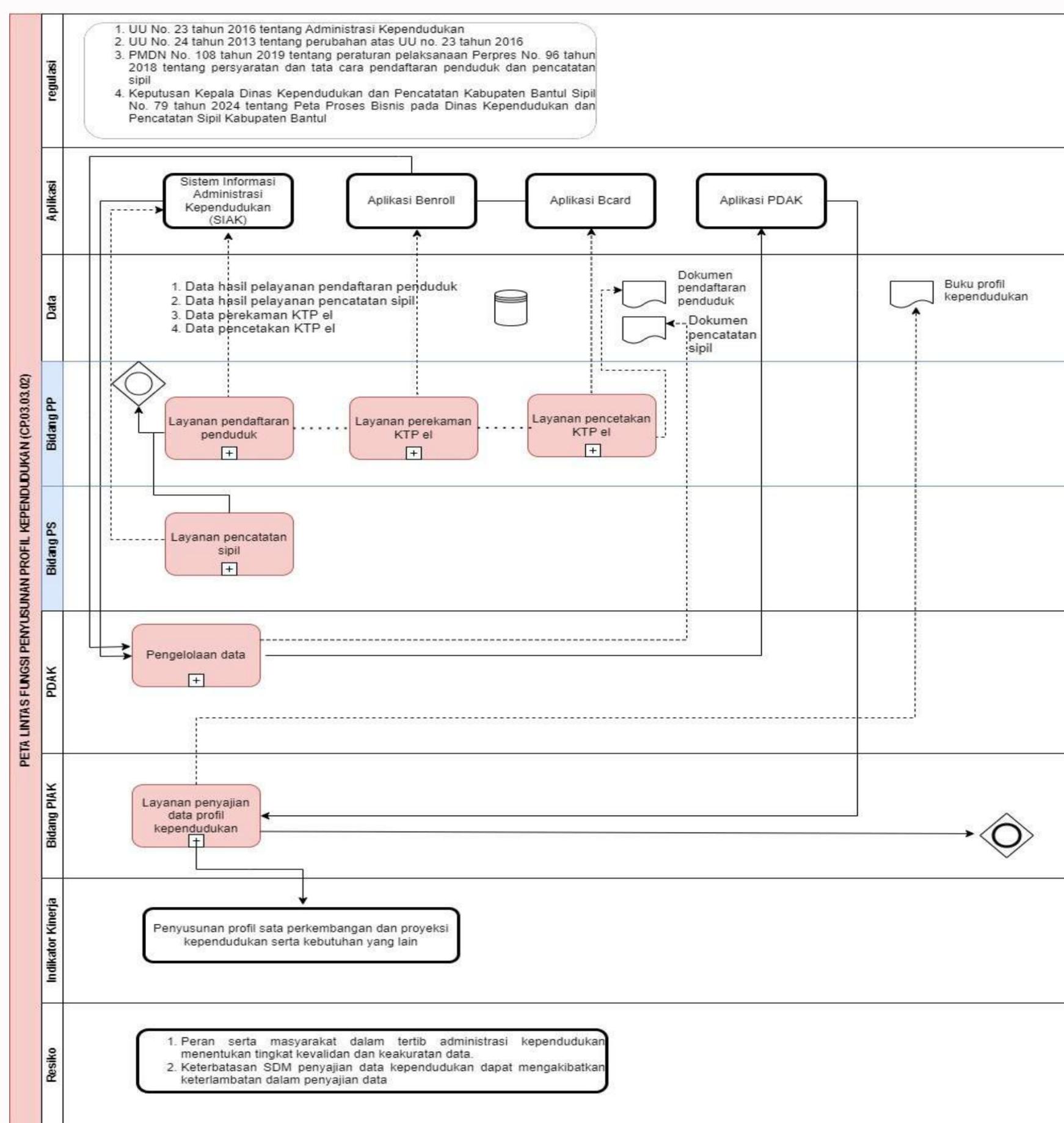
RTL - Peta Lintas Fungsi

01

PENYUSUNAN PROFIL KEPENDUDUKAN

Unit kerja (Bidang yang terkait) :

- Bidang PS
- Bidang PP
- Tim PDAK
- Bidang PIAK (Tim Pengolahan dan Penyajian Data)





THANK
YOU

