

RENCANA STRATEGIS PERUBAHAN
(RENSTRA P)
Tahun 2019 - 2024

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MADIUN

JL. Dr. Sutomo No. 83 Madiun
Telp. (0351) 464301 Fax. 462792



**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA MADIUN
NOMOR : 050/2660/401.105/2021**

T E N T A N G
PENETAPAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MADIUN
TAHUN 2019-2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA MADIUN

- Menimbang : a. bahwa telah ditetapkan Peraturan Walikota Madiun Nomor 60 tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Madiun Nomor 27 tahun 2020 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024 maka Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Nomor: 470/1758/401.105/2019 tentang Penetapan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2019-2024 dipandang sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diubah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Nomor: 470/1758/401.105/2019 tentang Penetapan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2019-2024 ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem

Perencanaan Pembangunan Nasional;

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
8. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2019;
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
12. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang

Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;

18. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020;
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2020;
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor : 100/2411/SJ Tahun 2016 tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025;
23. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 32 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tahun 2020;
24. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 05 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Madiun Tahun 2005-2025;
25. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 06 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah;

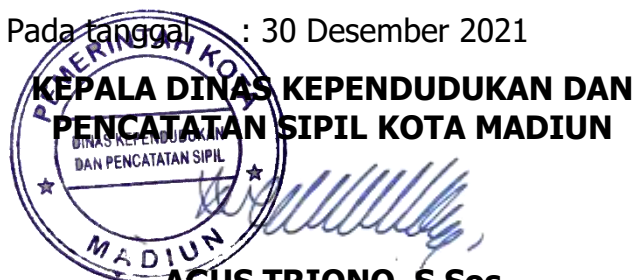
26. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 06 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Madiun Tahun 2010-2030;
27. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020;
28. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah; Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Madiun Tahun 2019-2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 4 Tahun 2021.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
PERTAMA Menetapkan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2019-2024;
- KEDUA : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun agar menjadikan Perubahan Renstra ini sebagai pedoman dalam menyusun kegiatan untuk setiap tahunnya.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di : MADIUN

Pada tanggal : 30 Desember 2021



AGUS TRIONO, S.Sos

Pembina Utama Muda

NIP. 19730327 199302 1 002

PENDAHULUAN

BAB 1

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Pasal 272 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Perangkat Daerah harus menyusun Rencana Strategis dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bahwa Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumberdaya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

Perencanaan pembangunan daerah bertujuan untuk mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah. Perencanaan pembangunan daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah. Rencana perangkat daerah terdiri atas: (1) Renstra Perangkat Daerah; dan (2) Renja Perangkat Daerah.

Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Renstra Perangkat Daerah disusun dengan tahapan:

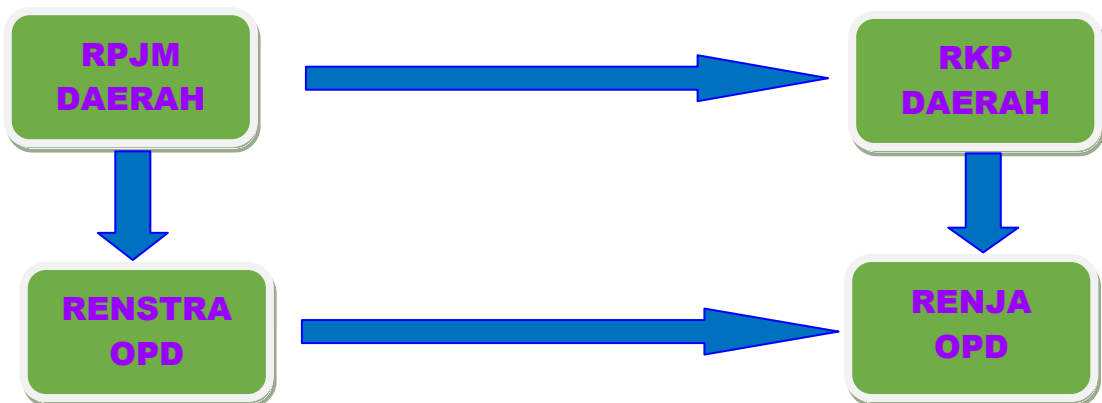
- a. persiapan penyusunan;
- b. penyusunan rancangan awal;

- c. penyusunan rancangan;
- d. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- e. perumusan rancangan akhir;
- f. penetapan.

Sebagaimana ketentuan Pasal 344 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa tahapan penyusunan RPJMD sebagaimana berlaku mutatis mutandis terhadap tahapan penyusunan Perubahan RPJMD. Dengan demikian, tahapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah juga berlaku mutatis mutandis dengan penyusunan Perubahan Renstra Perangkat Daerah karena penyusunan Renstra Perangkat Daerah merupakan proses satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan penyusunan RPJMD.

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2019-2024 disusun dalam rangka menindaklanjuti Perubahan RPJMD Kota Madiun Tahun 2019-2024. Perubahan Renstra Tahun 2019-2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berpedoman pada Perubahan RPJMD Kota Madiun Tahun 2019-2024.

Perubahan Renstra Tahun 2019-2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022, 2023, dan 2024. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar 1.1



Untuk menjamin agar kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan berjalan efektif, efisien, dan bersasaran dan akuntabel maka diperlukan suatu perencanaan pembangunan yang strategis.

Perencanaan pembangunan merupakan suatu proses perencanaan untuk menyusun langkah dan tindakan yang akan dikerjakan dalam mencapai suatu tujuan yang telah disepakati dan ditetapkan untuk kemajuan dan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan.

Dalam rangka memberikan jaminan status hukum perdata bagi penduduk, penyediaan data kependudukan yang akurat guna mensukseskan Pemilu dan Pemilukada, penyediaan data statistik yang valid untuk perencanaan dan penyusunan program kerja di berbagai bidang pembangunan serta dalam rangka membatasi ruang gerak terorisme yang akhir-akhir ini terus berkembang, maka pembangunan administrasi kependudukan merupakan tugas besar dan menjadi tanggung jawab bersama antara Pemerintah Pusat, Propinsi, Kabupaten/Kota secara terkoordinasi, konsisten dan berkesinambungan.

Kebijaksanaan Pemerintah dalam upaya mewujudkan sistem pemerintahan yang baik (*good governance*) menuntut adanya koordinasi yang baik, integritas, profesionalitas, etos kerja dan moral yang tinggi dari setiap aparatur negara. Terselenggaranya *good governance* ini merupakan prasyarat utama untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam pembangunan berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006. Atas dasar kepentingan dan kondisi sebagaimana tersebut di atas, maka dalam penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2022-2024 dimaksudkan untuk menjamin kontinuitas dan konsistensi program/kegiatan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai dengan indikator keberhasilan yang dapat diukur dan diverifikasi sehingga dapat dijadikan acuan dalam pengendalian dan evaluasi program/kegiatan.

Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun secara umum memiliki tujuan dan pedoman yang terencana dalam mengarahkan seluruh potensi Sumber Daya Manusia dan potensi lain yang dimiliki dalam rangka mewujudkan visi, misi dan strategi. Sehingga diharapkan mampu menjawab segala bentuk kemajuan, perkembangan dan tantangan jaman.

Perubahan Rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Renstra Dipendukcapil) Kota Madiun merupakan dokumen perencanaan strategis untuk memberikan arah kebijakan dan strategi pembangunan, sebagai tolok ukur dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dipendukcapil Kota Madiun.

Dokumen perubahan renstra Dipendukcapil Kota Madiun ini berfungsi untuk menuntun segenap penyelenggara unit organisasi di lingkungan Dipendukcapil Kota Madiun dalam melaksanakan program/kegiatan pembangunan sesuai tugas dan fungsi yang diemban, terutama memuat visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi yang akan dicapai dalam periode lima tahun kedepan.

Dalam rangka pemenuhan tuntutan masyarakat serta peningkatan pelayanan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, diperlukan peningkatan sistem pelayanan, peningkatan kapasitas aparatur serta peningkatan sarana dan prasarana kerja sehingga efisiensi dan efektivitas pelayanan tercapai secara maksimal dan dapat memberikan keamanan, kenyamanan, kelancaran serta kepastian bagi penerima pelayanan. Semua itu harus direncanakan agar dapat memberikan pelayanan yang baik pada masyarakat, dengan harapan agar dapat mendorong partisipasi masyarakat untuk berperan serta dalam pembangunan. Dipendukcapil Kota Madiun berkewajiban menyusun Renstra (Renstra) dalam kurun waktu lima tahun sebagai bagian perencanaan yang terkoordinasi, terintegrasi, tersinkronisasi, dan bersinergi serta berpedoman pada RPJMD sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis RPJMD yang memuat visi, misi, arah kebijakan teknis dan indikasi rencana program dengan memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang dan persoalan yang mungkin dan akan timbul.

Perubahan Renstra Dipendukcapil Kota Madiun Tahun 2019-2024 ini disusun agar mampu memberikan terobosan *grand strategy* guna mempercepat pembangunan daerah Kota Madiun, serta mampu mengoptimalkan partisipasi masyarakat dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia yang profesional.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut :

- 1) Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

- 2) Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- 3) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem Pemerintahan Daerah;
- 4) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah ;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahn 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 498);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 08 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.
13. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 05 Tahun 2009. Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Madiun Tahun 2005-2025;
14. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 08 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;
15. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 17 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024.
16. Peraturan Daerah Kota Madiun No. 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2019-2024 adalah merupakan tindak lanjut dari Reviu RPJMD secara strategis, sistematis dan terpadu ke dalam tujuan, sasaran, kebijakan dan program prioritas OPD serta tolok ukur pencapaiannya.

Sedangkan **Tujuan** dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 – 2024 adalah:

- a. Menyesuaikan gambaran tentang kondisi umum dan permasalahan perangkat daerah dengan kondisi dengan permasalahan saat ini
- b. Menyesuaikan rencana kerangka pendanaan perangkat daerah terhadap perubahan kemampuan keuangan daerah.
- c. Memberikan pedoman dan alat pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2019-2024.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2019 - 2024 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
 - 1.2. Landasan Hukum
 - 1.3. Maksud dan Tujuan
 - 1.4. Sistematika Penulisan
- BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
 - 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
 - 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
- BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
 - 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.
 - 3.3. Telaahan renstra K/L dan Renstra
 - 3.4. Telaahan renstra Tata ruang wilayah dan Kajian Lingkungan hidup strategis
 - 3.5. Penentuan Isu Strategis
- BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
- 4.1 Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
- BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
- BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
- BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
- BAB VIII PENUTUP

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

BAB 2

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1 Kedudukan Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

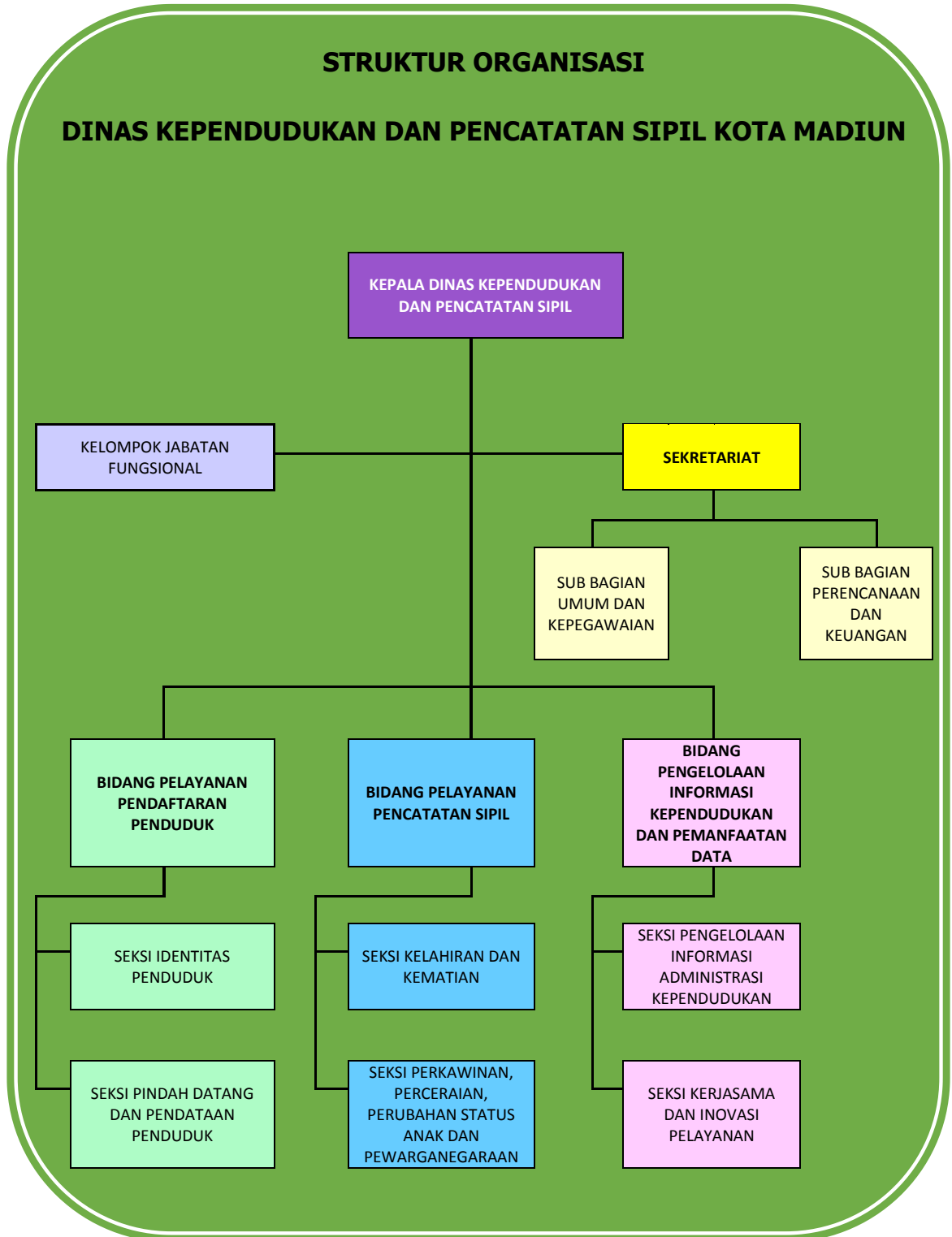
Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintah bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun menyelenggarakan fungsi antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis lingkup kesekretariatan, mobilitas penduduk, pencatatan sipil, data dan evaluasi serta pengendalian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
- c. Penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan lingkup kesekretariatan, pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dokumen kependudukan ;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan Kantor Urusan AgamaKecamatan, Kantor DepartemenAgama Kota Madiun danPengadilan Agama berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk;
- e. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas.
- f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penerbitan pelayanan administrasi kependudukan dan memelihara hubungan

timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal ;

g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota.

Berdasarkan Peraturan Walikota Madiun Nomor 36 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun, susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:



Sedangkan menurut Peraturan Walikota Madiun Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun mempunyai tugas pokok fungsi yang dapat diuraikan sebagai berikut :

1. KEPALA DINAS

Mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis lingkup kesekretariatan, mobilitas penduduk, pencatatan sipil, data dan evaluasi serta pengendalian berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Penyelenggaraan pembinaan dan pelaksanaan lingkup kesekretariatan, pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dokumen kependudukan;
- d. Pelaksanaan koordinasi dengan Kantor Urusan Agama Kecamatan, Kantor Departemen Agama Kota Madiun dan Pengadilan Agama berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk;
- e. Pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas;
- f. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penerbitan pelayanan administrasi kependudukan dan

memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal;

- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota.

2. SEKRETARIAT

Mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur dilingkungan Dinas meliputi pengelolaan administrasi umum, perencanaan, kepegawaian, rumah tangga dan administrasi keuangan, dengan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja kesekretariatan;
- b. pelaksanaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, serta administrasi keuangan dan program ;
- c. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang di lingkungan Dinas;
- d. pelaksanaan pengkoordinasian perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup kependudukan dan catatan sipil ; dan
- e. pelaksanaan pembinaan, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan lingkup kesekretariatan.
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota.

3. BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, dengan fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran dan penerbitan dokumen kependudukan;

- e. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- f. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- g. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan lingkup pendaftaran dan mobilitas penduduk.
- h. penyediaan dan penyerahan blangko dokumen kependudukan dan formulir untuk pelayanan pendaftaran penduduk;
- i. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam penertiban administrasi kependudukan;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

4. BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pencatatan sipil, dengan fungsi :

- a. pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja lingkup pencatatan sipil;
- b. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis lingkup pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan lingkup pencatatan sipil yang meliputi pencatatan kelahiran, kematian, pencatatan perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak dan
- d. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan lingkup pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil dan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas;

5. BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA

Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan perkembangan kependudukan, dengan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan, program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Bidang Pengelolaan Informasi dan Pengendalian Kependudukan;
- b. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan pengelolaan perkembangan kependudukan ;
- d. pelaksanaan koordinasi bersama dengan Kantor Departemen Agama Kota Madiun dan Pengadilan Agama mengenai pelaporan dan pencatatan dalam rangka pembangunan database kependudukan (status perkawinan penduduk);
- e. pelaksanaan koordinasi penyajian data dengan instansi terkait;
- f. pelaksanaan tugas-tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Dari struktur Organisasi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun, maka dapat diuraikan Formasi yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel 2.1
Data Formasi Pegawai
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun
Tahun 2021

No	Uraian	Jml	Pendidikan PNS dan Honda	Jurusan
1	Kepala Dinas	1	S.1	Administrasi Negara
2	Sekretaris	-	-	-
3	Kabid. Pelayanan Kependudukan	1	S.1	Teknik Sipil
4	Kabid. Pelayanan Pencatatan Sipil	1	S.1	Ekonomi Manajemen
5	Kabid. Pengelolaan Informasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	1	S.2	Manajemen
6	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	1	S.1	Hukum Islam
7	Kasubag. Perencanaan dan Keuangan	1	S.1	Ekonomi Manajemen
8	Kasi. Identitas Penduduk	1	S.1	Ilmu Hukum
9	Kasi. Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	1	S.1	Administrasi Negara

No	Uraian	Jml	Pendidikan PNS dan Honda	Jurusan
10	Kasi. Kelahiran dan Kematian	1	S.1	Ilmu Hukum
11	Kasi. Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan	1	S.1	Ekonomi Manajemen
12	Kasi. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1	S.2	Telematika
13	Kasi. Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	1	S.2	Admin Publik
14	Staf Sekretariat (6 orang)	1	S.1	Ekonomi
		2	D.2	Sekretaris, Kearsipan
		3	SLTA	IPA, Akuntansi
15	Staf Bidang Pelayanan Kependudukan (2 orang)	1	SLTA	IPS
		1	SLTP	-
16	Staf Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil (2 orang)	1	D.3	Kearsipan
		1	SLTA	STM Teknik
17	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data (2 org)	2	S.1	Ilmu Komputer

a. Sumber: Laporan Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun

Bila diperhatikan dari tabel diatas, bisa disimpulkan bahwa pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk tenaga di Bidang Pelayanan Kependudukan masih kurang untuk tenaga pelayanan (penerima data dan distribusi). Pada bidang Pelayanan Pencatatan Sipil masih kurang untuk tenaga Operator dan Analis Hukum.

Adapun rinciannya dapat dilihat pada Peta Jabatan dibawah ini :

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

SEKRETARIS

**KABID PENGELOLAAN
INFORMASI, ADMINISTRASI
KEPENDUDUKAN DAN
PEMANFAATAN DATA**

**KASI PENGELOLAAN INFORMASI
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

JABATAN	B	K	S
Administrator Data Base Kependudukan (Ahli Pertama)	3	3	0
Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil	0	1	1

**KASI KERJASAMA DAN INOVASI
PELAYANAN**

JABATAN	B	K	S
Pengadministrasi Umum	1	1	0
Pranata Komputer (terampil)	0	1	1

**KABID PELAYANAN
PENCATATAN SIPIL**

KASI KELAHIRAN DAN KEMATIAN

JABATAN	B	K	S
Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian	0	3	3
Operator SIAK (terampil)	1	2	1

**KASI PERKAWINAN, PERCERAIAN,
PERUBAHAN STATUS ANAK DAN
PEWARGANGEGARAAN**

JABATAN	B	K	S
Pengadministrasi Akta Perkawinan, Perceraian, Pengakuan, Pengangkatan dan Pengesahan Anak	0	2	2
Arsiparis (terampil)	2	2	0
Analisis Hukum	0	1	1

**KABID PELAYANAN
PENDAFTARAN PENDUDUK**

KASI IDENTITAS PENDUDUK

JABATAN	B	K	S
Pengadministrasi Kependudukan	1	6	5
Operator SIAK (terampil)	1	3	2

**KASI PINDAH DATANG DAN
PENDAFTARAN PENDUDUK**

JABATAN	B	K	S
Pengadministrasi Umum	1	1	0
Operator SIAK (terampil)	1	3	2

**KASUBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN**

JABATAN	B	K	S
Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	1	2	1
Bendahara	2	3	1

**KASUBAG UMUM DAN
KEPEGAWAIAN**

JABATAN	B	K	S
Pengadministrasi Umum	2	2	0
Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	1	1	0
Penatalaksana Barang (terampil)	0	1	1
Pramu Kebersihan	0	2	2
Pengemudi	0	2	2
Petugas Keamanan	0	3	3
Pengelola Kepegawaian	1	1	0
Arsiparis (terampil)	0	1	1

Keterangan :

B : Bezzeting

K : Kebutuhan

S : Selisih

Peta Jabatan diatas mengacu pada SOTK baru disesuaikan dengan kebutuhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Akan tetapi belum dilaksanakan analisa jabatan. Kolom selisih menjelaskan adanya kebutuhan personil yang tidak terpenuhi sebagaimana diuraikan dibawah ini :

- a. Di Kesekretariatan jumlah personil yang ada dengan kebutuhannya masih kurang sebanyak 11 orang.
- b. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk jumlah personil yang ada dengan kebutuhannya masih kurang sebanyak 9 orang.
- c. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil jumlah personil yang ada dengan kebutuhannya masih kurang sebanyak 7 orang.
- d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan jumlah personil yang ada dengan kebutuhannya masih kurang sebanyak 2 orang.

Pada Bidang Pelayanan Kependudukan dan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil inilah letak proses pelayanan kepada masyarakat yang berkaitan dengan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Apabila jumlah personil khususnya Bidang Pelayanan masih kurang maka pelayanan kepada masyarakat tidak bisa maksimal. Akan tetapi dari kekurangan tersebut diatas telah dipenuhi sebanyak 13 orang.

1.5. Sumberdaya Perangkat Daerah

Kepemerintahan yang baik (good governance) adalah prasyarat bagi terbentuknya pemerintahan yang efektif dan demokratis. Good governance digerakkan oleh prinsip-prinsip partisipatif, penegakan hukum yang efektif, transparansi, responsif, kesetaraan, visi strategis, efektif dan

efisien, profesional, akuntabel dan pengawasan yang efektif. Dengan kaitan tersebut, peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumberdaya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumberdaya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa.

Pemerintah Daerah adalah implementator kebijakan publik yang mengemban tugas dan fungsi-fungsi pelayanan, perlindungan dan pemberdayaan masyarakat. Oleh karena itu, pemerintahan di masa mendatang adalah pemerintahan yang cerdas, yang mampu menerjemahkan kebijakan publik ke dalam langkah-langkah operasional yang kreatif dan inovatif dengan orientasi pada kepentingan masyarakat. Pemerintahan yang cerdas hanya bisa diwujudkan jika aparturnya cerdas.

Terkait dengan hal tersebut di atas, dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun didukung sumber daya sebagai berikut :

5.1.1 Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai baik ASN maupun Honorer Daerah/Kontrak pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun sebanyak 40 orang, dengan rincian data kepegawaian sebagai berikut:

Tabel 2.2
Data Status Kepegawaian
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun
Tahun 2019-2024

No	Status Kepegawaian	Tahun (Orang)		
		2019	2020	2021
1	PNS	31	30	24
2	Honda/Kontrak	2	2	1
3.	Tenaga Upah	13	13	17

Sumber : Laporan Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun

Jumlah Aparatur di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan kebutuhan masih kurang sekitar 24 orang, khususnya di Bidang Pelayanan Kependudukan dan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil. Karena keterbatasan jumlah aparatur ini, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berusaha mengoptimalkan Aparaturnya.

Tabel 2.3
Data Kualifikasi Pendidikan Pegawai
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun
Tahun 2019 – 2024

No	Pendidikan Pegawai	Tahun (Orang)		
		2019	2020	2021
1	SD	1	1	-
2	SLTP	1	1	1
3	SLTA	14	10	3
4	DIII	3	2	3
5	S1	10	12	14
6	S2	4	4	3

Sumber : Laporan Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun

Tingkat Pendidikan Aparatur di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun sudah lumayan memenuhi syarat. Namun demikian masih ada kekurangan di Bidang Pelayanan khususnya Operator Komputer.

Tabel 2.4
Data Golongan/Ruang Pegawai
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun
Tahun 2019-2024

No	Golongan/Ruang	Tahun (Orang)		
		2019	2020	2021
1	IV/c	-	1	1
2	IV/b	1	-	-
3	IV/a	3	4	4
4	III/d	7	4	3
5	III/c	-	1	4
6	III/b	6	8	1
7	III/a	1	2	3
8	II/d	2	3	4
9	II/c	4	4	3
10	II/b	2	1	1
11	II/a	-	-	-
12	I/d	1	-	-
13	I/b	1	1	-

Sumber : Laporan Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun

Untuk Pangkat dan Golongan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak ada pengaruh dalam pelaksanaan pekerjaan sehari-harinya. Semua aparatur bisa melaksanakan pekerjaan dengan baik, sesuai Tupoksi masing-masing.

Tabel 2.5
Data Kenaikan Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat
& Pensiun Pegawai
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun
Tahun 2019-2024

No	Uraian	Tahun (Orang)		
		2019	2020	2021
1	Kenaikan Gaji Berkala	15	11	15
2	Kenaikan Pangkat	3	5	2
3	Pensiun	-	1	2

Sumber: Laporan Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun

Dengan adanya pegawai yang pensiun sudah otomatis mengurangi optimalisasi dalam hal penyelesaian pekerjaan, namun demikian selama ini bisa diatasi dengan baik. Sebaiknya setiap ada pengurangan pegawai dengan adanya pegawai yang telah pensiun sudah bias diantisipasi dengan adanya penambahan pegawai sebagai pengganti pegawai yang pensiun.

2.2.2 Inventaris

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun didukung dengan sarana dan prasarana kantor, sebagai berikut :

a. Gedung dan Fasilitas

Gedung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun terletak di Jalan Dr. Sutomo No. 83 Kota Madiun.

b. Peralatan dan Kendaraan Operasional

Peralatan dan kendaraan operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun, sebagaimana terlampir.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota bahwa jenis pelayanan dasar yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah dan telah ditetapkan SPM-nya oleh Pemerintah, maka jenis pelayanan dasar pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun telah berupaya mewujudkan penyelenggaraan pembangunan serta pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat secara prima sesuai dengan Standar Pelayanan Publik yang telah ditetapkan sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsinya, yaitu dengan jenis pelayanan Dokumen Kependudukan sebagai berikut:

a. Pelayanan Administrasi Kependudukan

Adalah rangkaian kegiatan pendataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain, antara lain:

1. Pencatatan dan Penerbitan Biodata Penduduk;

Pendaftaran Penduduk adalah pencatatan biodata Penduduk, pencatatan ataslaporan Peristiwa Kependudukan dan pendataan Penduduk rentan AdministrasiKependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitasatau surat keterangan kependudukan.

2. Penerbitan KK;

3. Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.

4. Penerbitan KTP berbasis SIAK dengan NIK Nasional;

Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

5. Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (Pendaftaran Pindah/Datang) atau Surat Keterangan Pindah;

Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harusdilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.

6. Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi WNA;**7. Pendaftaran Pindah Datang orang asing tinggal tetap atau tinggal terbatas/Surat Keterangan Pindah (SKP);**

Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuktinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dalam jangka waktu yang terbatas sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Sedangkan, Izin Tinggal Tetap adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing untuk tinggal menetap di wilayah

Negara Kesatuan Republik Indonesia sesuai denganketentuan Peraturan Perundang-undangan.

8. Pendaftaran Pindah Datang Antar Negara :
 - a. Surat Keterangan Datang Dari Luar Negeri (SKDLN).
 - b. Surat Keterangan Pindah Luar Negeri (SKPLN).
9. Pendaftaran Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan:
 - a. Surat Keterangan Penggantian Identitas → Bencana Alam.
 - b. Surat Keterangan Orang Terlantar.

b. Pelayanan Pencatatan Sipil

Adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam registrasi pencatatan sipil pada Instansi pelaksana, antara lain :

1. Pencatatan Kelahiran;
2. Pencatatan Lahir Mati;
3. Pencatatan Perkawinan;
4. Pencatatan Pembatalan Perkawinan;
5. Pencatatan Perceraian;
6. Pencatatan Pembatalan Perceraian;
7. Pencatatan Kematian;
8. Pencatatan Pengangkatan Anak;
9. Pengakuan Anak;
10. Pengesahan Anak;
11. Pencatatan Perubahan Nama;
12. Perubahan Status Kewarganegaraan;
13. Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya;
14. Pelaporan Penduduk yang tidak mampu melaporkan sendiri;
15. Pembedulan dan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil.

2.3.1 Capaian Kinerja Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil

Penyelenggaraan urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil berorientasi untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih, berwibawa dan transparan dengan melaksanakan prinsip-prinsip good and governance yang diarahkan untuk mencapai sasaran meningkatnya kualitas pelayanan dan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun.

Untuk mengukur capaian kinerja pada penyelenggaraan urusan kependudukan dan pencatatan sipil dapat dilihat dari indikator kinerja sasaran meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan serta indikator kinerja pada sasaran meningkatnya tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tersaji pada tabel berikut.

Capaian Kinerja Sasaran pada Penyelenggaraan Urusan Kependudukan dan Catatan Sipil di Kota Madiun Tahun 2019-2024

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SPM (%)	Target IKK (%)	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-(%)					Realisasi Capaian Tahun ke-(%)					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78			76	78	79	79,20	78,50	78,5	79,25	80,03	81,30	83,59	103,3	101,6	101,3	102,7	105,1
2.	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	100			100	96	100	100	100	96,29	100	100	100	100	96,29	104,2	100	100	100
3.	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk	100			96	96	98	97	98	78,78	96,88	97,11	100	98,35	89,52	63,15	100,6	109,3	111
4.	Kepemilikan Dokumen Akta Kelahiran	90			88	89	90	90	90	78,78	56,2	90,56	98,4	100	89,52	63,2	100,6	109,3	100,4
5.	Cakupan penerbitan kutipan akta kematian	20			20	40	50	60	70	31,33	50,88	72,9	99,86	100	156,7	127,2	145,8	166,4	142
6.	Ketersesuaian database kependudukan skala nasional	0,10			92	100	97	98	100	100	100	100	99,9	99,99	108,7	100	103,1	101,9	99,99
7.	Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	CC			CC	CC	B	B	BB	CC	B	B	BB	A	100	100	100	100	107

Sumber : Data Dinas Dukcapil Kota Madiun

Tabel T-C.24. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				
	1 2015	2 2016	3 2017	4 2018	5 2019	1 2015	2 2016	3 2017	4 2018	5 2019
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	294.567.000	384.588.000	752.815.000	2.212.932.580	2.774.296.560	287.842.500	383.417.600	746.669.200	2.177.117.384	2.535.528.472
Penyediaan Jasa, Peralatan dan Perlengkapan Kantor	195.001.000	275.065.000	522.417.000	1.946.332.580	2.374.296.560	188.337.200	273.997.500	516.483.900	1.910.517.384	2.140.793.104
Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	99.566.000	109.523.000	230.398.000	266.600.000	400.000.000	99.505.300	109.420.100	230.185.300	266.600.000	394.735.368
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	7.836.703.000	1.387.950.00	1.600.000.000	721.900.000	655.100.000	7.302.036.800	1.093.559.000	1.559.184.008	500.365.900	604.210.984
Pembangunan Gedung	7.280.000.000	489.410.000	-	187.400.000	25.000.000	6.798.450.000	461.128.000	-	2.400.000	24.950.000
Pengadaan Sarana Prasarana Kantor	556.703.000	898.540.000	1.600.000.000	534.500.000	630.100.000	503.586.800	632.431.000	1.599.184.008	497.965.900	579.260.984
Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah	212.544.000	92.356.000	207.466.000	198.963.000	366.914.580	203.522.400	85.703.100	163.635.900	180.656.100	300.200.417
Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung dan Bangunan	92.000.000	-	24.000.000	34.950.000	80.000.000	91.116.000	-	23.624.000	34.850.000	79.705.000
Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas	32.244.000	33.726.000	120.836.000	86.013.000	70.346.000	24.192.400	27.073.100	77.546.900	67.806.100	42.970.200
Pemeliharaan Rutin / Berkala Sarana dan Prasarana kantor	88.300.000	58.630.000	62.630.000	78.000.000	216.568.580	88.214.000	58.630.000	62.465.000	78.000.000	177.525.217

Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	15.000.000	22.308.000	32.000.000	21.929.280	58.461.120	15.000.000	22.306.000	32.000.000	19.746.011	54.777.342
Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	15.000.000	22.308.000	32.000.000	21.929.280	58.461.120	15.000.000	22.306.000	32.000.000	19.746.011	54.777.342
Program Penataan Administrasi Kependudukan	1.873.621.000	3.021.675.000	218.680.000	95.040.720	0	18.098.675.000	2.839.119.600	218.291.000	50.414.712	0
Kegiatan Pengadaan Blanko Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, Formulir-Ktp dan Akta-akta Catatan Sipil	350.000.000	394.812.000			-	338.366.000	390.067.000			-
Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan dan Pencatatan Sipil	135.000.000	154.714.000	218.680.000	95.040.720	-	128.610.000	137.164.000	218.291.000	50.414.712	-
Kegiatan Penataan dan perawatan dokumen kependudukan dan catatan sipil	100.000.000	225.902.000			-	97.980.000	226.790.300			-
Kegiatan pengolahan dalam penyusunan laporan data	50.198.000	62.522.000	-	-	-	49.936.000	62.497.000	-	-	-
Kegiatan implementasi sistem administrasi kependudukan (SI-AK)	172.165.000	190.253.000	-	-	-	172.101.000	189.171.500	-	-	-
Kegiatan peningkatan pencapaian standar pelayanan minimal (SPM)	82.000.000	134.955.000			-	81.983.700	134.353.800			-
Kegiatan sosialisasi pelaporan kematian	238.015.000	-	-	-	-	237.351.000	-	-	-	-
Penyusunan profil perkembangan kependudukan	74.999.000	88.848.000			-	74.592.600	88.794.000			-
Pemantapan teknis pencetakan KTP elektronik	47.120.000	52.948.000			-	44.202.000	52.880.000			-
Sosialisasi pelayanan pencatatan sipil	241.287.000	498.752.000	-	-	-	225.340.900	432.149.100	-	-	-

Pemantauan Kependudukan di wilayah Kota Madiun	123.000.000	130.605.000	-	-	-	-	118.657.300	130.600.000	-	-	-
Evaluasi pelaksanaan tertib administrasi dan pencatatan sipil kelurahan/kecamatan	100.000.000	103.524.000	-	-	-	-	89.664.000	77.424.000	-	-	-
Pemantapan akta kelahiran bagi siswa taman kanak-kanak	80.500.000	102.336.000	-	-	-	-	71.818.000	95.951.600	-	-	-
Sosialisasi pelayanan kependudukan (E-KTP) bagi usia pemula (siswa SMA/SMK)	79.337.000	-	-	-	-	-	79.265.000	-	-	-	-
Kegiatan sosialisasi kepemilikan KTP-el	-	474.352.000	-	-	-	-	-	449.455.000	-	-	-
Kegiatan evaluasi dan rapat koordinasi validasi data	-	136.970.000	-	-	-	-	-	136.241.000	-	-	-
Kegiatan koordinasi antar daerah untuk pengembangan pelayanan administrasi kependudukan	-	106.632.000	-	-	-	-	-	82.672.300	-	-	-
Kegiatan penyebaran informasi adminduk melalui media elektronik	-	153.550.000	-	-	-	-	-	152.909.000	-	-	-
Program Implementasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	0	0	814.622.000	638.301.600	503.270.770	0	118.657.300	130.600.000	-	-	-
Kegiatan pengolahan dalam penyusunan laporan data kependudukan	-	-	59.535.000	20.802.480	113.493.720	-	-	-	59.344.000	11.215.130	90.320.760
Kegiatan implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (SIK) updating dan pemeliharaan	-	-	169.180.000	138.667.440	389.777.050	-	-	-	159.976.000	127.857.930	382.929.732
Kegiatan penyusunan profil perkembangan kependudukan	-	-	88.033.000	25.272.480	-	-	-	-	82.775.000	23.111.437	-
Kegiatan pemantapan teknis pencetakan KTP-el	-	-	32.185.000	-	-	-	-	-	31.513.000	-	-
Kegiatan evaluasi dan rapat validasi data kependudukan	-	-	206.802.000	72.607.440	-	-	-	-	200.797.000	70.678.940	-
Kegiatan penyebaran informasi adminduk melalui media elektronik	-	-	258.887.000	197.082.480	-	-	-	-	242.362.000	185.238.069	-
Kegiatan perluasan layanan SIAK di kecamatan/kelurahan	-	-	-	183.869.280	-	-	-	-	-	113.088.630	-
Program Pelayanan dan Penataan Administrasi Pencatatan Sipil	0	0	1.120.259.000	730.778.400	1.653.252.440	0	118.657.300	130.600.000	-	-	-
Kegiatan penataan dan perawatan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	-	-	355.290.000	197.873.280	130.487.520	-	-	-	334.939.000	190.522.271	122.126.000
Kegiatan sosialisasi pencatatan sipil	-	-	270.885.000	-	-	-	-	-	253.396.500	-	-

Kegiatan pengadaan blanko pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	-	-	304.612.000	350.073.280	-	-	288.299.860	325.206.053	-
Kegiatan pengadaan blanko pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil (DAK)	-	-	209.472.000	-	-	-	208.472.000	-	-
Kegiatan peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil (KK, KTP, dan AKTA-AKTA pencatatan sipil)	-	-	-	182.831.840	685.253.920	-	-	163.422.877	662.406.213
Kegiatan peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil (KK, KTP, dan AKTA-AKTA pencatatan sipil) (DAK)	-	-	-	-	837.511.000	--	-	-	820.062.400
Program Pelayanan dan Penataan Administrasi Kependudukan	0	0	1.412.570.000	1.232.076.880	335.897.520	0	1.331.868.000	1.108.562.002	295.517.990
Kegiatan pelayanan keliling administrasi kependudukan	-	-	95.000.000	83.840.720	154.307.760	-	95.000.000	80.856.474	126.407.221
Kegiatan pemantauan kependudukan di wilayah Kota Madiun	-	-	76.301.000	-	-	-	76.143.000	-	-
Kegiatan evaluasi pelaksanaan tertib administrasi kependudukan	-	-	95.305.000	-	-	-	93.303.000	-	-
Kegiatan peningkatan pencapaian standart pelayanan minimal (SPM) KK, KTP dan AKTA 2 Pencatatan Sipil	-	-	110.920.000	-	-	-	110.289.000	-	-
Kegiatan sosialisasi administrasi kependudukan	-	-	295.767.000	86.100.720	-	-	294.166.000	64.491.445	-
Kegiatan peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan petugas pelayanan	-	-	218.680.000	95.040.720	-	-	218.291.000	50.414.712	-
Kegiatan peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil (KK, KTP, dan AKTA-AKTA Pencatatan Sipil) (DAK)	-	-	520.597.000	763.374.000	-	-	444.676.000	710.591.200	-
Kegiatan pendataan penduduk non permanen	-	-	-	203.720.720	-	-	-	202.208.171	-
Kegiatan peningkatan pelayanan bidang kependudukan	-	-	-	-	181.589.760	-	-	-	169.110.769

Program dan Kegiatan yang mendukung indikator kinerja baik berupa program dan kegiatan rutin atau prioritas Dispendukcapil pada tahun anggaran 2016-2020 dapat dikatakan berjalan dengan baik, sehingga mendukung peningkatan kinerja. Namun terdapat beberapa kegiatan yang kurang utamanya dalam hal serapan anggaran.

Untuk meningkatkan kinerja serta mencukupi target kinerja yang belum tercapai, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan upaya-upaya yaitu :

1. Meningkatkan kualitas Pelayanan dengan memberikan pelayanan yang mudah, cepat dan tepat.
2. Menciptakan Inovasi Pelayanan dengan konsep Jemput Bola.
3. Meningkatkan kualitas Sumber daya manusia dengan mengikuti Bintek, sosialisasi dan Diklat terkait Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil
4. Menyajikan Data Kependudukan yang bias dipertanggungjawabkan.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Untuk mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran perlu adanya identifikasi faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, adapun faktor dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Faktor Internal

Kekuatan

- a. Adanya Perda tentang Penyelenggaraan administrasi kependudukan
- b. Adanya dasar hukum pembentukan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Adanya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Adanya komitmen dari aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan;
- d. Sipil untuk melaksanakan program kegiatan secara optimal;
- e. Dukungan dari Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk melaksanakan program kependudukan dan pencatatan sipil;
- f. Program SIAK mampu memberikan Identitas Tunggal secara Nasional berupa NIK (Nomor Induk Kependudukan);
- g. Sudah memiliki database kependudukan dalam SIAK;

- h. Register dan berkas permohonan Akta Catatan Sipil dikelola dengan baik;
- i. Mendekatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan ke tingkat Kelurahan.

Kelemahan

- a. Terbatasnya penguasaan Teknologi Informasi terbaru
- b. Masyarakat belum bisa menerima Sosialisasi dalam pengembangan Teknologi

2. Faktor Eksternal

Peluang

- a. Perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat dan mudah diakses;
- b. Dokumen Kependudukan menjadi kebutuhan bagi masyarakat dalam mendapatkan kepastian hukum;
- c. Adanya Undang-undang Administrasi Kependudukan dan Peraturan pelaksanaannya;
- d. Komitmen Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan tertib Administrasi kependudukan;
- e. Adanya pemangku kepentingan (stake holder) yang mensyaratkan dokumen administrasi kependudukan.

Ancaman

- a. Mobilitas penduduk yang tinggi;
- b. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang arti pentingnya administrasi kependudukan;
- c. Kompleksitas permasalahan di bidang Kependudukan dan PencataSipil;
- d. Kurangnya partisipasi masyarakat akan tertib administrasi kependudukan;
- e. Kurangnya koordinasi antar lembaga/ lintas OPD terhadap pelayanan administrasi kependudukan;
- f. Database kependudukan belum terkoneksi secara optimal.

3. Faktor-faktor Kunci Keberhasilan

Dari analisis SWOT didapat 6 (enam) faktor penentu keberhasilan. Adapun faktor penentu tersebut sebagai berikut:

- a. Terpenuhinya sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan.
- b. Terpenuhinya kebutuhan sumber daya manusia untuk penyelenggaraan administrasi kependudukan.
- c. Termanfaatkannya Renstra sebagai acuan untuk pelaksanaan Rencana Kerja (RENJA).
- d. Tersedianya hubungan kerja untuk perencanaan pembangunan yang partisipatif.
- e. Terciptanya kondisi yang kondusif bagi aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas.
- f. Tersedianya dukungan anggaran yang memadai untuk penyelenggaraan pelaksanaan administrasi kependudukan

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

BAB 3

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah di masa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun

Beberapa permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pelayanan penerbitan dokumen kependudukan, adalah :

3.1.1 Data Kependudukan

Dalam perkembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, masih adanya penduduk Kota Madiun yang belum tercatat di dalam data base kependudukan, hal ini menyebabkan cakupan data base kependudukan secara faktual belum mencapai 100%. Faktor penyebab masalah ini adalah sebagian masyarakat masih kurang memahami pentingnya dokumen kependudukan. Adanya kebijakan lain yang belum bersinergi dengan pendataan penduduk misalnya mutasi penduduk tidak disertai dengan kebijakan pemindahan administrasi/dokumen kependudukannya secara terpadu.

3.1.2 Pendaftaran Penduduk

Administrasi Kependudukan pada hakekatnya merupakan pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas dan surat keterangan kependudukan. Dalam pelayanan administrasi kependudukan, masalah yang dihadapi sering terjadi pemberian data individu yang tidak sesuai dengan data sesungguhnya, dan tidak ditunjang dengan dokumen lain. Akibat dari permasalahan ini, data individu menjadi kurang akurat dan masyarakat mengalami kesulitan dalam pelayanan publik lainnya.

3.1.3 Pencatatan Sipil

Pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami seseorang pada Instansi Pelaksana meliputi kelahiran, kematian, lahir mati, perkawinan dan perceraian (nonmuslim), pengakuan anak, pengesahan anak, pengangkatan anak, perubahan nama dan perubahan status kewarganegaraan.

Permasalahan yang paling dominan pada pelayanan pencatatan sipil adalah masih perlunya peningkatan pelayanan penyelesaian akte kematian.

Adapun yang menjadi permasalahan di Kota Madiun dan harus dijawab dirumuskan kedalam tabel matriks sebagai berikut :

Tabel3.1

Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya tertib administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil	Belum semua masyarakat memiliki dokumen kependudukan	1.Masih adanya penduduk yang tidak memiliki dokumen pendukung sebagai persyaratan penerbitan dokumen kependudukan 2.Hambatan dalam pengurusan dokumen kependudukan karena keterbatasan fisik, mental, penyandang difabel, maupun orang terlantar 3.Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang Administrasi Kependudukan dikarenakan informasi yang terbatas
2.	Belum optimalnya koordinasi dan validasi data kependuduk dengan pihak terkait	Belum tertibnya mobilitas penduduk secara administratif	1.Masih banyaknya penduduk secara de facto berdomisili di Kota Madiun namun secara de jure beralamat di luar Kota Madiun 2.Belum adanya kerjasama antar daerah terkait Administrasi Kependudukan
3	Belum Optimalnya pemanfaatan data kependudukan	Kurang optimalnya sosialisasi pemanfaatan data SIAK kepada Instansi/OPD	Belum adanya kesesuaian antara kebutuhan pengguna data dengan kebijakan pusat
4.	Belum Optimalnya tingkat akurasi dan validitas data Kependudukan	Kurang optimalnya Sinkronisasi/ konsolidasi antara daerah dan pusat	1. Ketidaksesuaian data Kependudukan dan eksistensi penduduk secara fisik 2. Kurang Optimalnya pemutahiran, update data dan Pembersihan data
5.	Kurang optimalnya pelayanan di masa pandemi covid 19	Kurangnya sosialisasi terkait pelayanan di masa pandemi	1. Masih ada keluhan ataupun pengaduan masyarakat berkaitan dengan pelayanan dimasa Pandemi. 2.Tingginya tuntutan masyarakat terkait Pelayanan administrasi kependudukan

3.1 Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih.

Visi Kota Madiun Tahun 2019-2024 yang telah ditetapkan oleh Walikota dan Wakil Walikota Madiun terpilih periode tahun 2019-2024 adalah **"TERWUJUDNYA PEMERINTAHAN BERSIH BERWIBAWA MENUJU MASYRAKAT SEJAHTERA"**, dengan 4 (empat) misi untuk mendukung capaian visi tersebut yaitu :

1. Mewujudkan Pemerintahan Yang Baik (Good Governance);
2. Mewujudkan Pembangunan yang berwawasan Lingkungan
3. Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat Kota Madiun ;
4. Mewujudkan Kemandirian Ekonomi Dan Memeratakan Tingkat Kesejahteraan Masyarakat Kota Madiun.

Misi yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai pelaksana Teknis Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Madiun yaitu "Mewujudkan Pemerintahan Yang Baik (Good Governance) "

Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyelenggarakan administrasi kependudukan, terkait erat dengan pencapaian misi tersebut diatas. Penyelenggaraan administrasi kependudukan berhubungan erat dengan seluruh program unggulan Walikota Madiun, mengingat sebagai obyek pembangunan di Kota Madiun adalah Penduduk Kota Madiun yang harus ditunjang dengan kepemilikan dokumen kependudukan yang sah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah yaitu Misi ke 1 Mewujudkan Pemerintahan Yang Baik (Good Governance).

Dari Visi dan Misi diatas yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara jelas dijabarkan sebagai berikut :

Tabel 3.2

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi: Mewujudkan Pemerintahan yang bersih berwibawa menuju masyarakat sejahtera				
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Misi 1 Mewujudkan Pemerintahan Yang Baik (Good Governance)	Perlunya peningkatan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil menuju Pelayanan yang membahagiakan	<ul style="list-style-type: none"> • Terbatasnya jumlah dan kompetensi teknis SDM • Budaya kerja yang masih lemah • Belum optimalnya pengembangan kinerja organisasi • Masih rendahnya pemahaman masyarakat tentang peraturan perundang-undangan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil 	<ul style="list-style-type: none"> • Adanya struktur organisasi dan Tupoksi yang jelas • Tersedianya anggaran APBD • Adanya dukungan dan komitmen pimpinan • Adanya UU tentang Administrasi Kependudukan • Adanya sarana dan prasarana yang cukup memadai

3.2 Telaah Renstra K/L dan Renstra Propinsi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berada dibawah pembinaan Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Adapun visi dan misi Kementerian Dalam Negeri 2014 –2019 adalah sebagai berikut:

Visi : “Kementerian Dalam Negeri Mampu menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integrasi Bangsa”.

Misi:

1. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945,kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
2. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman,dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan.
3. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.
4. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih,dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan public.

Adapun sasaran jangka menengah untuk urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yakni yang disebutkan dalam Agenda Nasional RPJM Tahun 2020-2024 adalah **“meningkatkan kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penertiban dokumen kependudukan, serta**

pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional”

Dalam rangka mencapai Sasaran tersebut, Arah Kebijakan dan Strategi yang ditempuh adalah :

1. Percepatan cakupan administrasi kependudukan mencakup :
 - a) Perluasan jangkauan layanan pendaftaran penduduk pencatatan sipil bagi penduduk bagi seluruh penduduk dan WNI di luar negeri, mencakup: a) Pendekatan layanan ke tingkat desa dan kelurahan serta layanan di seluruh kantor Perwakilan Republik Indonesia; b) Peningkatan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang mudah dan cepat; c) Pengembangan sistem pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil berbasis teknologi informasi dan terhubung lintas sektor; dan d) Keterhubungan antar sistem informasi di berbagai lembaga pemerintah.
 - b) Peningkatan kesadaran dan keaktifan masyarakat dalam mencatatkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting, mencakup: a) Pelibatan berbagai sektor pemerintahan dan elemen masyarakat untuk aktif dalam sosialisasi dan advokasi; dan b) Pengembangan sistem insentif yang tepat untuk mendorong penduduk dan WNI di luar negeri untuk melaporkan peristiwa pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
 - c) Percepatan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil bagi kelompok khusus
2. Integrasi sistem administrasi kependudukan, mencakup:
 - a) Peningkatan ketersediaan dan kualitas statistik hayati yang akurat, lengkap, dan tepat waktu untuk perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, mencakup: a) Penyediaan statistik hayati yang akurat dari data lintas sektor; dan b) Pemanfaatan statistik hayati secara optimal untuk pembangunan dan pelayanan publik.
 - b) Penguatan koordinasi, kolaborasi, dan sinkronisasi antar-kementerian/lembaga, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, dan pemangku kepentingan dalam layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pengembangan statistik hayati, mencakup: a) Penyusunan kerangka kebijakan dan prosedur pencatatan sipil dan pendaftaran penduduk yang menyeluruh dan selaras antar sektor; dan b) Penyelenggaraan tata kelola

pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang selaras antara pemerintah pusat dan daerah.

3. Pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, mencakup:
 - a) Penguatan sinergitas kebijakan pengendalian penduduk dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang; b) Penguatan kapasitas dan kapabilitas kelembagaan pusat, provinsi serta kabupaten dan kota dalam bidang pengendalian penduduk; dan c) Pemanfaatan data dan informasi kependudukan serta sinergitas pendataan keluarga

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka faktor-faktor penghambat atau faktor pendorong dari pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri adalah sebagaimana pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.3
Permasalahan Pelayanan Berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian Dalam Negeri Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan SKPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan	Masih adanya penduduk yang belum memiliki KTP-el, akta kelahiran, dan akta nikah, serta dokumen administrasi kependudukan dan catatan sipil lainnya.	Umumnya masyarakat akan mengurus dokumen kependudukan apabila sudah terdesak diperlukan	Dokumen kependudukan merupakan dokumen resmi yang berkekuatan hukum sebagai alat bukti autentik dan akses untuk mendapatkan pelayanan publik lainnya.

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan SKPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
2.	Meningkatnya pendaaygunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangun-an nasional	Database kependudukan belum sepenuhnya digunakan oleh instansi terkait	Kurang kemampuan SDM untuk mengelola dan mengolah database kependudukan untuk kepentingan publik	Amanat UU yang menetapkan database kependudukan sebagai sumber data untuk kepentingan pelayanan publik

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun tidak lepas dari Dokumen Rencana Tata Ruang Wilayah. Rencana penataan ruang wilayah Kota Madiun mempunyai visi sebagai berikut :

"Terwujudnya Penataan Ruang yang Mengakomodasi terhadap Peluang Investasi dalam Rangka Menciptakan Kota Madiun Sebagai Pusat Perkembangan Ekonomi Jawa Timur Bagian Barat".

Untuk mewujudkan visi penataan ruang tersebut maka lebih lanjut dirumuskan misi sebagai berikut :

- Mewujudkan pusat-pusat pelayanan ekonomi sekala regional.
- Mewujudkan pengembangan sarana prasarana wilayah dalam rangka mendorong peluang investasi dan pemerataan wilayah.
- Mewujudkan keseimbangan fungsi budidaya dan fungsi lindung dalam upaya membentuk Kota Madiun yang berkelanjutan.
- Mewujudkan kepastian hukum dan peran serta masyarakat dalam mendorong kegiatan yang produktif.

Dari isu Tata Ruang Wilayah dan Tata Wilayah tersebut, sasaran yang diharapkan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota

Madiun ke depan adalah peningkatan Kualitas Pelayanan dan tertib administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai Regulasi. Faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS tidak ada karena Demografi masyarakatnya relatif homogen.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun berupaya terus menumbuhkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya setiap keluarga maupun individu memiliki dokumen Kependudukan. Dokumen kependudukan memiliki nilai strategis dalam berbagai intervensi pembangunan.

Sejalan dengan kebijakan Pemerintah Pusat, penyelenggaraan administrasi kependudukan mengalami perubahan cukup mendasar. Pada saat ini sedang dibangun dan dikembangkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).

Dengan SIAK pelayanan administrasi kependudukan dilakukan secara online dan terintegrasi dengan data base kependudukan yang ada di Kementerian Dalam Negeri serta terintegrasi pula dengan pelayanan administrasi kependudukan di Provinsi/Kota lain. Selain itu, kebijakan lain adalah penerbitan dokumen kependudukan secara elektronik, yaitu diterapkannya KTP elektronik. Beberapa isu strategis yang mempengaruhi penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kota Madiun, yaitu :

Isu strategis nasional :

1. Sasaran pembangunan kesejahteraan rakyat (Ekonomi, Pendidikan, Kesehatan, Pangan, Energi, Infrastruktur)
2. Sasaran Perkuatan Pembangunan Demokrasi (Meningkatnya kualitas demokrasi Indonesia)
3. Sasaran Pembangunan Penegakan Hukum (Tercapainya suasana dan kepastian keadilan melalui penegakan hukum (*rule of law*) dan terjaganya ketertiban umum).

Isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun :

Isu-isu strategis merupakan salah satu bagian terpenting dalam dokumen RPJMD karena menjadi dasar kebijakan pembangunan jangka menengah. Isu-isu strategis pada dasarnya menyangkut dengan kondisi dan aspek yang sangat penting dan strategis serta menentukan arah pembangunan Kota Madiun selama 5 (lima) tahun kedepan. Karena isu-isu tersebut merupakan kondisi yang mendasar dan menentukan pencapaian tujuan pembangunan, oleh karena itu penyajian analisis ini menjelaskan butir-butir masalah pokok pembangunan dan isu-isu strategis. Isu-isu strategis harus ditangani dengan serius, jika tidak akan menimbulkan kerugian yang cukup besar, dan jika tidak segera dimanfaatkan maka Kota Madiun akan kehilangan peluangnya dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat dalam jangka panjang.

Sebagaimana dikemukakan pada bagian sebelumnya, bahwa permasalahan yang paling dominan pada penyelenggaraan administrasi kependudukan antara lain :

1. Belum semua masyarakat memiliki dokumen kependudukan
2. Belum tertibnya mobilitas penduduk secara administrative
3. Belum Optimalnya pemanfaatan data kependudukan
4. Belum Optimalnya tingkat akurasi dan validitas data Kependudukan
5. Kurang optimalnya pelayanan di masa pandemi covid 19

Beranjak dari permasalahan tersebut, maka pelayanan administrasi kependudukan untuk kurun waktu lima tahun ke depan, terfokus pada peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan, terutama :

1. Peningkatan cakupan dan kualitas data base kependudukan,
2. Peningkatan dan pemantapan pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK),
3. Peningkatan sumber daya aparatur,
4. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan,
5. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang administrasi kependudukan,
6. Peningkatan Pelayanan dengan inovasi jemput bola,
7. Mewujudkan tata kelola dokumen kependudukan dan Pencatatan sipil.

Adapun indikator kinerja jangka menengah Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sejalan dengan sasaran jangka menengah

Kementerian/Lembaga yang telah diakomodir di dalam Indikator sasaran renstra yaitu:

1. Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan, 85% pada Tahun 2024
2. Persentase Penerbitan Dokumen Akta Pencatatan Sipil 94,75% pada Tahun 2024
3. Akurasi database kependudukan, 99,20% pada tahun 2024

Isu strategis nasional dan isu strategis Kota Madiun, akan berpengaruh kepada pergerakan penduduk, dan terwujudnya komunitas baru, yang semestinya diikuti dengan tertib administrasi kependudukan, karena administrasi kependudukan merupakan kebutuhan dasar penduduk yang memiliki dampak sangat luas terhadap berbagai aspek kehidupan.

Berdasarkan hasil analisis terhadap identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, visi dan misi kepala daerah, Renstra Kementerian/Lembaga, dan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis maka dirumuskan isu-isu strategis Dinas Dukcapil Kota Madiun untuk 5 (lima) tahun ke depan sebagai berikut:

1. Masih adanya penduduk rentan Administrasi Kependudukan
2. Adanya Pelayanan Online mulai dari Permohonan sampai dengan pendistribusian dokumen
3. Optimalisasi pemanfaatan data kependudukan
4. Validasi Data Kependudukan

TUJUAN DAN SASARAN

BAB 4

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Dukcapil

Isu-isu strategis yang telah ditetapkan dalam Bab III merupakan dasar untuk menentukan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Dukcapil. Seluruh isu harus terjawab dalam tujuan, kondisi apa yang akan dicapai/dihasilkan dalam jangka waktu lima tahun yang akan datang. Tujuan dan sasaran merupakan cita-cita Dinas Dukcapil, melalui berbagai upaya yang akan dilakukan selama lima tahun untuk menciptakan kondisi yang diinginkan.

Dengan demikian, tujuan yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka pencapaian visi dan misi Walikota Madiun selama Tahun 2019–2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	Kondisi Awal	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE				
			2020	2021	2022	2023	2024
Terwujudnya kualitas pelayanan dan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) bidang Adminduk dan Capil	82	83	84	85	86	87

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE				
			2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Indek Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	30,42	30,42	30,42	30,42	30,42	30,42
Meningkatnya Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	94	94	92	92,45	92,72	92,98
Meningkatnya kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Pengaduan Masyarakat yang terselesaikan	-	60	65	70	75	80

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB 5

Strategi dan arah kebijakan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun diperoleh berdasarkan hasil analisa terhadap gambaran pelayanan, permasalahan, isu strategis, serta pencapaian tujuan dan sasaran adalah strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas yang tertuang dalam RPJMD Kota Madiun Tahun 2019-2024. Strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun menunjukkan bagaimana cara untuk mencapai tujuan, sasaran jangka menengah, dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun. Strategi dan kebijakan dalam Renstra selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun.

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan tersebut di atas, maka strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Renstra
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun

VISI : TERWUJUDNYA PEMERINTAHAN BERSIH BERWIBAWA MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA			
MISI : Mewujudkan Pemerintahan Yang Baik (Good Governance) (Misi 1)			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Strategi
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan profesional yang berorientasi pada pelayanan publik berbasis smart cities	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah	Meningkatkan tatakelola pemerintahan yang baik (Good Governance) untuk peningkatan kinerja birokrasi melalui peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah serta pelaporan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dengan pengintegrasian pada sistem akuntabilitas kinerja yang berpihak pada kebutuhan masyarakat.	
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Meningkatkan kualitas pelayanan dan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatnya Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 Meningkatkan kepuasan masyarakat atas layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2. Meningkatkan kualitas Data Kependudukan	1 Sosialisasi kepada aparaturnya dan masyarakat 2 Menyusun berbagai kebijakan layanan yang efektif dan efisien melalui Standar Pelayanan dan Standart Operasional Prosedur 3 Menciptakan inovasi pelayanan untuk peningkatan pelayanan 4 Meningkatkan koordinasi disemua pemangku kepentingan 5 Validasi Data Kependudukan 6 Melakukan pemutakhiran dan pembersihan data 7 Meningkatkan kualitas SDM yang membidangi data Kependudukan

PROGRAM, KEGIATAN SUB KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA SERTA PAGU

BAB 6

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. Penyusunan program berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Madiun yang menyangkut Administrasi Kependudukan sesuai kewenangan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun serta didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan program pembangunan yang berkesinambungan yang tertuang dalam visi yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Kota Madiun Tahun 2019–2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun membuat Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun dan didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun. Untuk kedepannya terdapat 4 program, 1 program adalah program rutin sedangkan 3 Program adalah Program urusan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun. Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Adapun program dan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
 - 1.1 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - (1) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - (2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Koordinasi SKPD
 - (3) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 1.2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - (1) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

- 1.3 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - (1) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
- 1.4 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - (1) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - (2) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 1.5 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - (1) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 1.6 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - (1) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 1.7 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - (1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - (2) Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - (3) Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2. Program Pendaftaran Penduduk
 - 2.1 Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - (1) Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - (2) Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
3. Program Pencatatan Sipil
 - 3.1 Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil
 - (1) Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
 - (2) Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - 4.1 Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
 - (1) Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
 - (2) Sub Kegiatan Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan

Dalam penetapan program, kegiatan dan sub kegiatan, juga ditetapkan indikator kinerja yang akan dicapai. Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara

kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan. Selain itu juga ditetapkan pendanaan indikatif yang bersifat fleksibel dan dapat menyesuaikan dengan situasi dan kondisi.

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Badan Kepegawaian Daerah Kota Madiun tahun 2019-2024 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

MATRIK PERUBAHAN RENSTRA
Tahun 2019-2024
KOTA MADIUN

Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Tujuan : Meningkatkan kualitas pelayanan dan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
 Indikator : Mlai Index Kepuasan Masyarakat (IKM) Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Sasaran : Meningkatkan Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja Periode Renstra Terakhir	Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	Lokasi
				Target	2021	pendanaan	Target	2022	pendanaan	Target	2023	pendanaan	Target			
Meningkatnya Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	2 12 01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Mlai Evaluasi Implementasi Sakip Perangkat Daerah	92%	6.958.732.803,00	92,45%	6.885.228.540,00	92,72%	7.038.052.442,00	92,98%	7.409.052.442,00	92,98%	7.409.052.442,00	DUKCAPIL		
			Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	92%	6.958.732.803,00	92,45%	6.885.228.540,00	92,72%	7.038.052.442,00	92,98%	7.409.052.442,00	92,98%	7.409.052.442,00	DUKCAPIL		
			Mlai Evaluasi Implementasi Sakip Perangkat Daerah	80,81 A	5.959.879.198,00	80,81 A	5.886.374.935,00	80,81 A	5.979.198.837,00	80,81 A	6.290.198.837,00	80,81 A	6.290.198.837,00	DUKCAPIL		
			Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi perangkat daerah	100%	340.018.360,00	100%	340.018.360,00	100%	340.251.000,00	100%	346.451.000,00	100,00%	346.451.000,00	DUKCAPIL		
			Persentase terpenuhnya koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	100%	84.819.000,00	100%	84.819.000,00	100%	84.819.000,00	100%	84.819.000,00	100,00%	84.819.000,00	DUKCAPIL		
			Persentase terpenuhnya koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	100%	61.767.360,00	100%	61.767.360,00	100%	62.000.000,00	100%	68.200.000,00	100,00%	68.200.000,00	DUKCAPIL		
			Persentase terpenuhnya koordinasi dan penyusunan dokumen pengendalian SKPD	100%	193.432.000,00	100%	193.432.000,00	100%	193.432.000,00	100%	193.432.000,00	100,00%	193.432.000,00	DUKCAPIL		
			Persentase terpenuhnya koordinasi dan penyusunan dokumen pengendalian SKPD	100%	193.432.000,00	100%	193.432.000,00	100%	193.432.000,00	100%	193.432.000,00	100,00%	193.432.000,00	DUKCAPIL		

2	12	01	2.01	07	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase terpenuhinya koordinasi dan penyusunan dokumen evaluasi Perangkat Daerah	100%	193.432.000,00	100%	193.432.000,00	100%	193.432.000,00	100%	193.432.000,00	100%	193.432.000,00	100%	193.432.000,00	DUKCAPIL
2	12	01	2.02		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen administrasi keuangan	100%	3.030.000.000,00	100%	3.030.000.000,00	100%	3.316.500.000,00	100%	3.648.150.000,00	100%	3.648.150.000,00	100%	3.648.150.000,00	DUKCAPIL
2	12	01	2.02	01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase pemenuhan kebutuhan gaji ASN perangkat daerah	100%	3.030.000.000,00	100%	3.030.000.000,00	100%	3.316.500.000,00	100%	3.648.150.000,00	100%	3.648.150.000,00	100%	3.648.150.000,00	DUKCAPIL
2	12	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen administrasi kepegawaian	100%	194.811.000,00	100%	194.811.000,00	100%	194.811.000,00	100%	194.811.000,00	100%	194.811.000,00	100%	194.811.000,00	DUKCAPIL
2	12	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Persentase tercapainya sosialisasi peraturan perundang-undangan	100%	194.811.000,00	100%	194.811.000,00	100%	194.811.000,00	100%	194.811.000,00	100%	194.811.000,00	100%	194.811.000,00	DUKCAPIL
2	12	01	2.06		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen administrasi umum	100%	1.270.609.278,00	100%	1.270.609.278,00	100%	1.377.609.278,00	100%	1.477.609.278,00	100%	1.477.609.278,00	100%	1.477.609.278,00	DUKCAPIL
2	12	01	2.06	02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase Pemenuhan peralatan/perengkapan kantor yang representatif	100%	1.117.648.278,00	100%	1.117.648.278,00	100%	1.217.648.278,00	100%	1.317.648.278,00	100%	1.317.648.278,00	100%	1.317.648.278,00	DUKCAPIL
2	12	01	2.06	09	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Persentase pemenuhan kebutuhan perjalanan dinas	100%	152.961.000,00	100%	152.961.000,00	100%	159.961.000,00	100%	159.961.000,00	100%	159.961.000,00	100%	159.961.000,00	DUKCAPIL
2	12	01	2.07		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tercapainya pemenuhan kebutuhan barang milik daerah urusan pemerintah	100%	531.651.285,00	100%	92.784.238,00	100%	270.000.000,00	100%	120.000.000,00	100%	120.000.000,00	100%	120.000.000,00	DUKCAPIL

2	12	03	2.01	02	Sub kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah perekaman akta perkawinan dan akta perceraian non muslim	100 dokumen	292.183.360,00	100 dokumen	430.213.728,00	100 dokumen	454.463.728,00	100 dokumen	489.463.728,00	100 dokumen	489.463.728,00	DUKCAPIL
2	12	04			Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Akurasi database kependudukan	99%	362.506.923,00	99,10%	380.550.000,00	99,15%	410.500.000,00	99,20%	420.550.000,00	99,20%	420.550.000,00	DUKCAPIL
2	12	04	2.01		Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase update data penduduk	77%	362.506.923,00	77%	380.550.000,00	77%	410.500.000,00	77%	420.550.000,00	77%	420.550.000,00	DUKCAPIL
2	12	04	2.01	01	Sub kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah penyusunan laporan	13 laporan	308.105.990,00	13 Laporan	326.149.067,00	13 Laporan	346.099.067,00	13 Laporan	346.149.067,00	13 Laporan	346.149.067,00	DUKCAPIL
2	12	04	2.01	02	Sub kegiatan Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah perjanjian kerjasama dan inovasi	5 dokumen	54.400.933,00	10 dokumen	54.400.933,00	15 dokumen	64.400.933,00	20 dokumen	74.400.933,00	20 dokumen	74.400.933,00	DUKCAPIL

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN



Sebagaimana diuraikan pada bab sebelumnya bahwa Renstra Dukcapil Kota Madiun tahun 2019-2024 merupakan salah satu pendukung RPJMD Kota Madiun Tahun 2019-2020, karena Dukcapil merupakan OPD yang mengelola urusan Administrasi Kependudukan sehingga ada keterkaitan dengan Misi-1 yaitu :

Mewujudkan Pemerintahan Yang Baik (Good Governance), dengan indikator tujuan, Nomor 1 : Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan profesional yang berorientasi pada pelayanan publik berbasis smart cities dan Sasaran nomor 1.2 Meningkatnya kualitas pelayanan public.

Keterkaitan misi terdapat pada :

Tujuan : Meningkatkan kualitas pelayanan dan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Sasaran : Meningkatnya persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil

Untuk mendukung capaian tujuan dan sasaran RPJMD, Dukcapil menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU) yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dukcapil Kota Madiun dalam lima tahun (2019-2024) mendatang dengan mengoptimalkan semua sumberdaya yang ada, seperti tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 7.1
**Perubahan Indikator Kinerja Utama (IKU)
 DUKCAPIL Kota Madiun Tahun 2019-2024**

NO	INDIKATOR	Kondisi awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi akhir periode RPJMD
		Tahun 0	2020	2021	2022	2023	2024	
1	Persentase Penerbitan dokumen kependudukan	100%	84%	84%	84%	84,5%	85%	85%
2	Persentase Penerbitan dokumen Pencatatan Sipil	93,33%	94%	94%	94,25%	94,5%	94,75%	94,75%
3	Akurasi Database Kependudukan	-	99%	99%	99,10%	99,15%	99,20%	99,20%

PENUTUP

BAB 1

Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2019–2024 ini dibuat sebagai pedoman rencana jangka menengah yang dalam penerapannya setiap tahun dioperasionalkan melalui Rencana Kerja, yang dijadikan acuan dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan, sekaligus dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk Tahun 2019-2024.

Renstra ini penjabaran dari RPJMD yang selanjutnya dilaksanakan dengan sungguh-sungguh sesuai yang tertuang di dokumen rencana kerja tahunan untuk mencapai visi dan misi Dinas.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun dalam pelaksanaannya senantiasa dilakukan pengawasan dan evaluasi, sebagai wujud penyelenggaraan pemerintah yang akuntabel dan transparan dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance). Pencapaian kinerja pelayanan Administrasi dan Kependudukan untuk mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan di Kota Madiun.

Sebagai wujud penyelenggaraan pemerintah yang akuntabel dan transparan dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik *Good Governance*.

Semoga Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun ini bermanfaat di dalam melaksanakan rencana pembangunan jangka menengah dan rencana pembangunan tahunan, untuk mendukung proses pelaksanaan pembangunan daerah 5 (lima) tahun ke depan (2019–2024) Kota Madiun.

Semoga Allah SWT selalu memberikan kekuatan dan kemampuan baik lahir maupun batin kepada kita dalam melaksanakan tugas dan mengemban tanggung jawab sebagai Abdi Negara dan Pelayan Masyarakat, sehingga Pelayanan yang membahagiakan akan terlaksana dengan penuh tanggungjawab.