

# **RENCANA STRATEGIS PERUBAHAN KEDUA (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 : 050/489/401.105/2022**

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

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KOTA MADIUN**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor: 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2019-2024;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Nomor 1758 Tahun 2019 sudah tidak sesuai sehingga perlu diubah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. 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;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor: 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Validasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025;

14. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 32 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2020;
15. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 05 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Madiun Tahun 2005-2025;
16. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 06 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah;
17. 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;
18. 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;
19. Peraturan Walikota Madiun Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Madiun Tahun 2019-2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 60 Tahun 2021;

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MADIUN TENTANG PENETAPAN PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MADIUN TAHUN 2019-2024.
- KESATU : Menetapkan Perubahan Kedua Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2019-2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Kepala Bagian/Kepala Sub Bagian/Kepala Bidang/Kepala Seksi agar menjadikan Renstra ini sebagai pedoman dalam menyusun kegiatan untuk setiap tahunnya.

KETIGA : Keputusan berlaku mulai tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di : MADIUN

Pada tanggal : 28 Maret 2022

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA MADIUN**



**AGUS TRIONO, S.Sos**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19730327 199302 1 002

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas terlaksananya semua tugas - tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun, serta terselesaikannya penyusunan Perubahan Kedua Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2019-2024 sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan selama tahun 2019-2024.

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.

Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2019-2024 disusun dalam rangka menindaklanjuti Perubahan RPJMD Kota Madiun Tahun 2019-2024. Secara keseluruhan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun telah banyak membuahkan hasil, namun disadari masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum tercapai. Dengan adanya laporan ini dapat digunakan sebagai sarana evaluasi agar kinerja kedepan menjadi lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan

Perubahan Kedua Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Madiun Tahun 2019-2024.

Madiun, - - 2022



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA MADIUN

**AGUS TRIONO, S.Sos.**

Pembina Tingkat I

NIP. 19730327 199302 1 002

**DAFTAR ISI***Halaman*

<b>Halaman Judul</b>	.....	
<b>SK Penetapan RENSTRA Perubahan Kedua</b>	.....	
<b>Kata Pengantar</b>	.....	i
<b>Daftar Isi</b>	.....	iii
<b>Daftar Tabel</b>	.....	v
<b>BAB I</b>	: PENDAHULUAN.....	1
	1.1 Latar Belakang.....	1
	1.2 Landasan Hukum.....	5
	1.3 Maksud dan Tujuan.....	6
	1.4 Sistematika Penulisan.....	7
<b>BAB II</b>	: GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MADIUN.....	8
	2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi.....	8
	2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	19
	2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	25
	2.4 Tantangan dan peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	33
<b>BAB III</b>	: ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.....	36
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan.....	36
	3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih.....	38
	3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra SKPD Provinsi.....	40
	3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup.....	43
	3.5 Penentuan isu-isu strategis.....	44
<b>BAB IV</b>	: TUJUAN DAN SASARAN.....	47
	4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	47
<b>BAB V</b>	: STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	49



BAB VI	: PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA SERTA PAGU.....	51
BAB VII	: KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	63
BAB VIII	: PENUTUP.....	65

## DAFTAR TABEL

### *Halaman*

Tabel 2.1	: Data Formasi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	16
Tabel 2.2	: Data Status Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020-2022	20
Tabel 2.3	: Data Kualifikasi Pendidikan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020-2022	21
Tabel 2.4	: Data Golongan/Ruang Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020-2022	21
Tabel 2.5	: Data Kenaikan Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat & Pensiun Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020-2022	22
Tabel 2.6	: Data Inventaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022	23
Tabel 2.7	: Capaian Kinerja Sasaran pada Penyelenggaraan Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019-2024	28
Tabel 2.8	: Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	29
Tabel 3.1	: Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	37
Tabel 3.2	: Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	39
Tabel 3.3	: Permasalahan Pelayanan Berdasarkan Sasaran Renstra Kementerian Dalam Negeri Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan	42
Tabel 4.1	: Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	48
Tabel 5.1	: Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	50
Tabel 6.1	: Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	54
Tabel 7.1	: Perubahan Indikator Kinerja Utama (IKU) DUKCAPIL Kota Madiun Tahun 2019-2024	64

# 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:

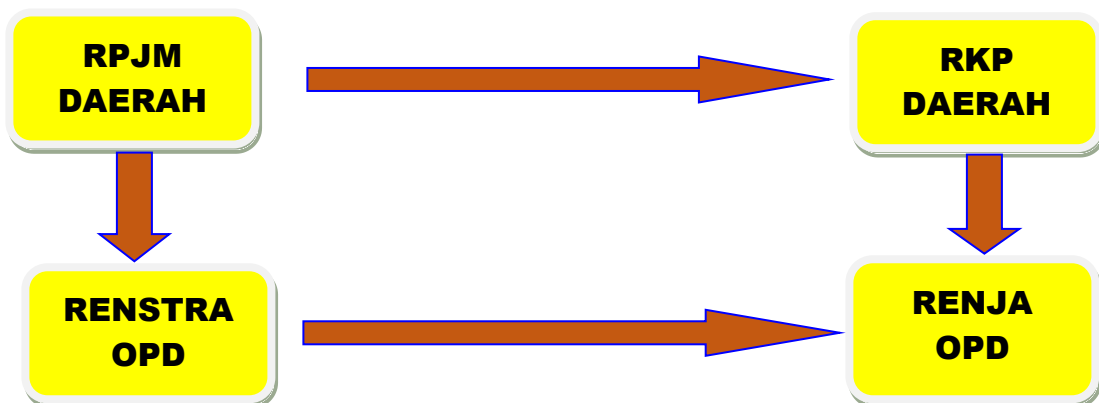
- a. persiapan penyusunan;

- 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 2019-2024 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 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

**PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024**

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;
- 11) Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 08 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil ;
- 12) 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 Nomor 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



**PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024**

- 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 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.

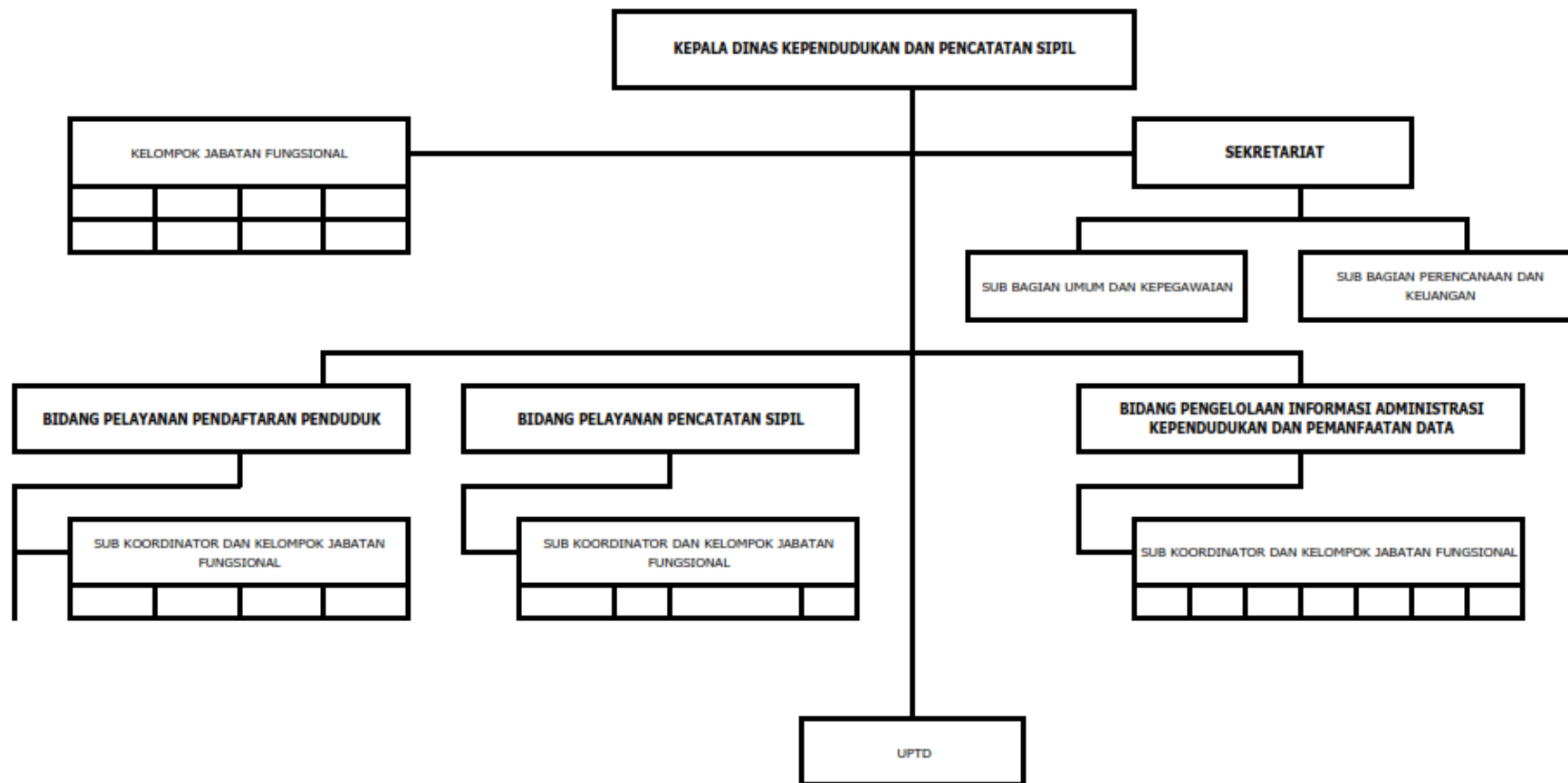
**PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024**

- 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 :

**PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024**

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MADIUN  
BERDASARKAN PERATURAN WALIKOTA MADIUN NOMOR 68 TAHUN 2021



Sedangkan menurut Peraturan Walikota Madiun Nomor 68 Tahun 2021 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 mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi dengan Kantor Urusan Agama Kecamatan, Kantor Kementerian Agama dan Pengadilan Agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam;
- b. Pelaksanaan koordinasi dengan Kantor Urusan Agama Kecamatan, Kantor Kementrian Agama dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal dan UPT Dinas Kepndudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. pelaksanaan koordinasi antar lembaga Pemerintah dan lembaga non Pemerintah di Daerah dalam penertiban pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian urusan administrasi kependudukan di Daerah;
- e. Pengadaan blangko dokumen kependudukan selain blangko KTP el, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan;
- f. Pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko dokumen kependudukan, formulir, dan buku untuk

**PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024**

- elayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- g. Pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas UPTD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, termasuk meminta laporan pelaksanaan tugas UPTD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berkaitan dengan pelayanan pencatatan sipil;
  - h. Pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap penugasan kepada kelurahan;
  - i. Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting;
  - j. Penerimaan dan permintaan data kependudukan dari perangkat daerah yang sudah melakukan perjanjian kerja sama;
  - k. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan;
  - l. Penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan;
  - m. Pelaksanaan sosialisasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan;
  - n. Pelaksanaan kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;
  - o. Pelaksanaan komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat;
  - p. Penyajian data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
  - q. Pelaksanaan supervisi bersama dengan Kantor Urusan Agama Kecamatan, Kantor Kementerian Agama dan pengadilan agama mengenai pelaporan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam dalam rangka pembangunan basis data kependudukan;
  - r. Pengawasan penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan; dan
  - s. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidangnya.

## 2. SEKRETARIAT

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

- a. Perumusan kebijakan teknis, penyusunan perencanaan program kerja, dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sekretariat;
- b. Pengoordinasian penyusunan program kegiatan, pelayanan administratif, dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. Pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, dan perlengkapan;
- d. Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, dan kearsipan di lingkungan Dinas;
- e. Pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas
- f. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai di Lingkungan Dinas;
- g. Penyusunan rencana program pelaksanaan pemeliharaan, rehabilitasi sedang dan berat prasarana di lingkungan Dinas;
- h. Penyusunan rencana program pelaksanaan pengadaan/pemeliharaan sarana dan prasarrana di Lingkungan Dinas; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas

## 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;

**PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024**

- b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**4. BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL**

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

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil
- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil
- f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil
- h. Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas

**5. BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA**

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan yang meliputi pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data, dengan fungsi:



**PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024**

- a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- f. Pelaksanaan 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 2022**

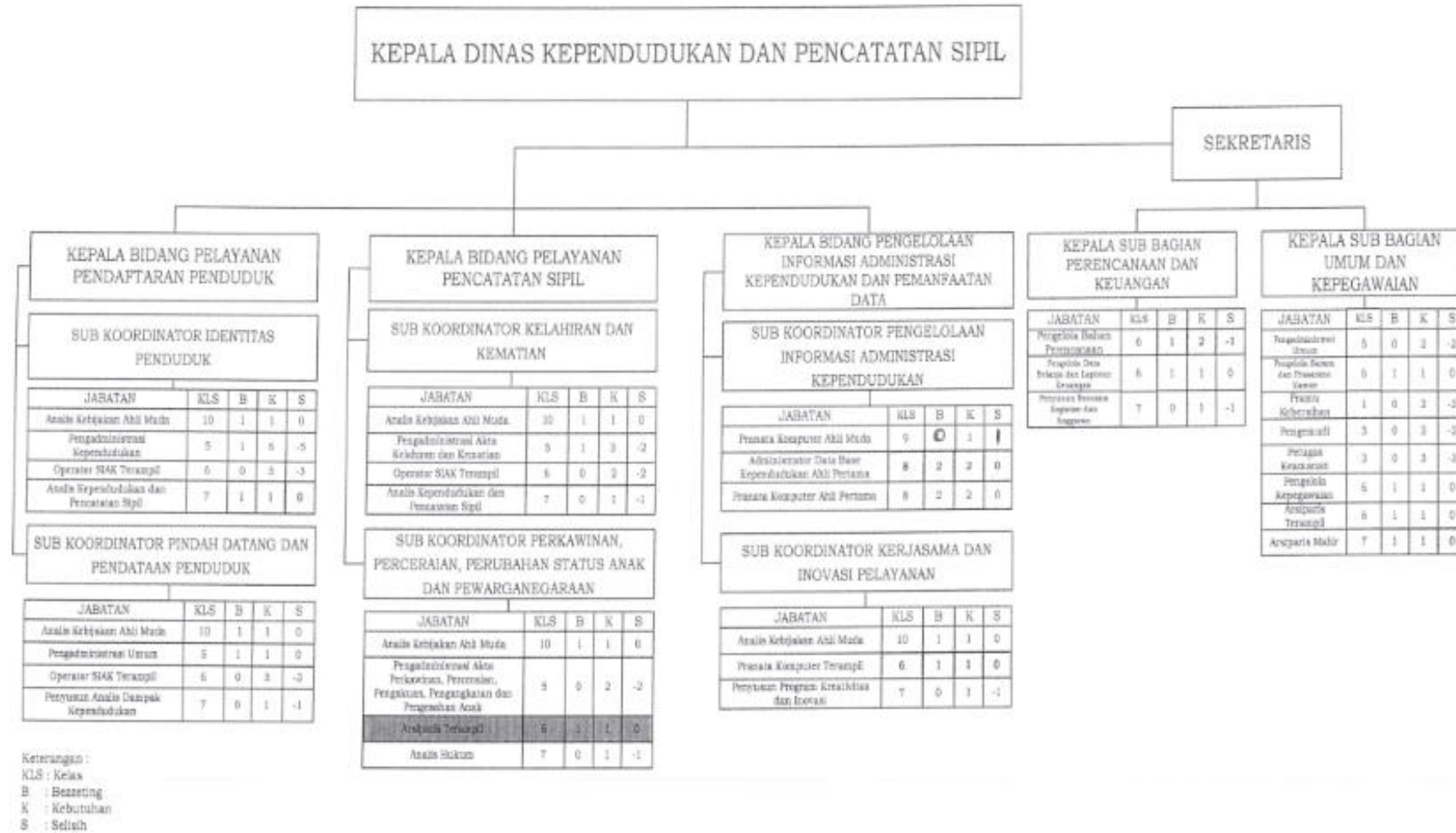
No	Uraian	Jml	Pendidikan PNS dan Honda	Jurusan
1	Kepala Dinas	1	S.1	Administrasi Negara
2	Sekretaris	1	S.2	Manajemen SDM
3	Kabid. Pelayanan Kependudukan	1	S.1	Teknik Sipil
4	Kabid. Pelayanan Pencatatan Sipil	1	S.1	Ekonomi Manajemen
5	Kabid. Pengelolaan Informasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	1	S.2	Ekonomi dan Studi Pembangunan
6	Kasubag. Umum dan Kepegawaian	1	S.2	Manajemen
7	Kasubag. Perencanaan dan Keuangan	1	S.1	Hukum Islam
8	Sub Koordinator Identitas Penduduk	1	S.1	Ilmu Hukum
9	Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk	1	S.1	Administrasi Negara
10	Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian	1	S.1	Ilmu Hukum
11	Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan	1	S.1	Ekonomi Mnajemen
12	Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	1	S.2	Administrasi Publik
13	Staf Sekretariat (6 orang)	2	S.1	Ekonomi, Ilmu Adm.Publik
		2	D.3	Kearsipan, Sekretaris
		2	SMA	-
15	Staf Bidang Pelayanan Kependudukan (2 orang)	1	SLTA	-
		1	SLTP	-

No	Uraian	Jml	Pendidikan PNS dan Honda	Jurusan
16	Staf Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil (2 orang)	1	D.3	Kearsipan
		1	SLTA	IPA
17	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data (5 Orang)	4	S.1	Komputer, Ilmu Komputer, Informatika, Teknik Informatika
		1	D.3	Teknik Informatika

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:



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 11 orang.
- c. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil jumlah personil yang ada dengan kebutuhannya masih kurang sebanyak 8 orang.
- d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan jumlah personil yang ada dengan kebutuhannya masih kurang sebanyak 2 orang.

Pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk 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 8 Orang untuk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan 4 orang untuk Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil. Sedangkan untuk Kesekretariatan kekurangan tersebut telah dipenuhi sebanyak 9 orang.

## 2.2 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:

### 2.2.1 Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai baik PNS maupun Honorer Daerah/Kontrak pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun sebanyak 45 orang, dengan rincian data kepegawaian sebagai berikut:

**Tabel 2.2**  
**Data Status Kepegawaian**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun**  
**Tahun 2020-2022**

No	Status Kepegawaian	Tahun (Orang)		
		2020	2021	2022
1.	PNS	30	24	23
2.	CPNS	-	-	4
3.	Honda/Kontrak	2	1	1
4.	Tenaga Upah	13	17	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

**PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berusaha mengoptimalkan Aparaturnya.

**Tabel 2.3**  
**Data Kualifikasi Pendidikan Pegawai**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun**  
**Tahun 2020 – 2022**

No	Pendidikan Pegawai	Tahun (Orang)		
		2020	2021	2022
1	SD	1	-	-
2	SLTP	1	1	1
3	SLTA	10	3	4
4	DIII	2	3	4
5	S1	12	14	14
6	S2	4	3	4

*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 2020-2022**

No	Golongan/Ruang	Tahun (Orang)		
		2020	2021	2022
1	IV/c	1	1	1
2	IV/b	-	-	1
3	IV/a	4	4	5
4	III/d	4	3	1
5	III/c	1	4	4
6	III/b	8	1	1
7	III/a	2	3	7
8	II/d	3	4	3
9	II/c	4	3	4

**PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024**

10	II/b	1	1	-
11	II/a	-	-	-
12	I/d	-	-	-
13	I/b	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 2020-2022**

No	Uraian	Tahun (Orang)		
		2020	2021	2022
1	Kenaikan Gaji Berkala	11	15	6
2	Kenaikan Pangkat	5	2	4
3	Pensiun	1	2	1

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, antara lain:

**Tabel 2.6**  
**Data Inventaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2022**

No	Uraian	Jumlah (Unit)	Keterangan
1	Kendaraan Bermotor		
	- Roda Empat	2	Baik
	- Roda Dua	26	
2	Peralatan Kantor		
	- White Board	4	
	- Papan Pengumuman	4	
	- PC Unit	41	
	- Printer Kertas A4/F4	38	
	- Printer KTP	4	
	- Printer KIA	3	
	- <i>Unit Power Supply (UPS)</i>	24	
	- Brankas	1	
	- Jam Elektronik	1	
	- <i>Digital LED Running Text</i>	1	
	- Televisi	12	
	- Filling Besi	10	
	- Meja Komputer	9	
	- Pesawat Telepon	9	
	- <i>Faxsimile</i>	1	
	- Alat Pemotong Kertas	2	
	- Printer Scanner	3	
	- Laptop	15	
	- Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	
	- Meja Kerja Pejabat Eselon III	3	
	- Meja Kerja Pejabat Eselon IV	7	
	- Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2	
	- Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	

- Kursi Kerja Pejabat Eselon III	6	
- Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	9	
- Kursi Kerja Pejabat Lainnya	7	
- Kursi Besi/Metal Biru	166	
- Meja Kerja Besi/Metal	1	
- Meja Kerja ½ Biro	16	
- Lemari Kayu	4	
- Meja Kerja Kayu	25	
- Lemari Arsip Dinamis	4	
- Rak Besi	39	
- Rak Besi Buku	3	
- Lemari Kaca	2	
- Rak Arsip	3	
- Rak Kayu	8	
- Lemari Besi	3	
- Roll o' Pack	4	
- Rak besi Server	1	
- Meja Panjang	-	
- Bangku Kayu	-	
- Meja Kayu Panjang	-	
- Kursi Putar	8	
- AC Split	31	
- AC Standing	3	
- Alat Laminating	-	
- Monitor	9	
- Mesin Antrian Pengunjung	1	
- Korden	1	
- Kursi Roda	1	
- Kursi Tunggu Oval (Abu-abu)	7	
- Kursi Tunggu Pelayanan	13	
- Meja Resepsionis	13	
- Lemari Es	2	
- Stavolt Server	-	
- Rak Meja	-	
- Alat Pemotong KTP	-	
- Mesin Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM)	- 3	

	- Mesin Fotocopy	2	
	- Camera Control Television System (CCTV)	3	
	- Hub	14	
	- Modem	2	
	- Netware Interface External	5	
	- Stabilizer	2	
	- Alat Pemadam/Portable	8	
3	Mebelair		
	- Meja Kursi Tamu	1	
	- Kitchen Set	1	
4	Alat-Alat Bengkel Listrik		
	- Generator	2	
5	Alat-alat Studio & Komunikasi		
	- Tripod	2	
	- Digital Camera	2	
	- Kain Panel	2	
	- Overhead Proyektor	2	
	- Speaker aktive	8	
	- Wireless Microphone	2	
	- Consule Mixer	-	
	- DVD Player	-	
	- Flooring Standing Microphone	4	
	- Panel Listrik	1	
	- Kabel Audio	1	
	- Headset	1	

Sumber: Laporan Inventaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun

### 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 ataspelaporan 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;

**PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024**

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 untuk tinggal 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 dengan ketentuan 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. Pembetulan 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.

**Tabel 2.7  
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 Madi*

**Tabel 2.8**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

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	2	3	4	5	1	2	3	4	5
-1	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	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
<b>Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	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
<b>Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah</b>	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

## PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024

<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	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
<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>	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	235.902.000			-	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 (SIK)	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	-	-	-



**PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024**

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	-	-	-
<b>Program Implementasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan</b>	0	0	814.622.000	638.301.600	503.270.770	0	0	776.767.000	531.190.136	473.250.492
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 (SIAK) 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	-
<b>Program Pelayanan dan Penataan Administrasi Pencatatan Sipil</b>	0	0	1.120.259.000	730.778.400	1.653.252.440	0	0	1.085.107.360	679.151.201	1.604.594.613
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	-	-

## PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024

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
<b>Program Pelayanan dan Penataan Administrasi Kependudukan</b>	0	0	1.412.570.000	1.232.076.880	335.897.520	0	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 Dipendukcapil 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;

**PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024**

- 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;
- a. 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 (non muslim), 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 :

**Tabel 3.1**  
**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	Hambatan dalam pengurusan dokumen kependudukan karena keterbatasan fisik, mental, penyandang difabel, maupun orang terlantar

No	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
2.	Belum optimalnya koordinasi dan validasi data kependuduk dengan pihak terkait	Belum tertibnya mobilitas penduduk secara administratif	Belum optimalnya kerjasama antar daerah terkait Administrasi Kependudukan
3	Belum Optimalnya pemanfaatan data kependudukan	Kurang optimalnya sosialisasi pemanfaatan data SIAK kepada Instansi/OPD	1. Kurang optimalnya sosialisasi terkait informasi Administrasi Kependudukan 2. 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	Kurangnya sosialisasi terkait pelayanan	1. Masih ada keluhan ataupun pengaduan masyarakat berkaitan dengan pelayanan Administrasi Kependudukan. 2. Tingginya tuntutan masyarakat terkait Pelayanan administrasi kependudukan. 3. Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) masih belum sesuai dengan tugas pokok dan

### 3.2 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**

<b>Visi: Mewujudkan Pemerintahan yang bersih berwibawa menuju masyarakat sejahtera</b>				
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terbatasnya jumlah dan kompetensi teknis SDM</li> <li>• Budaya kerja yang masih lemah</li> <li>• Belum optimalnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adanya struktur organisasi dan Tupoksi yang jelas</li> <li>• Tersedianya anggaran APBD</li> <li>• Adanya dukungan dan komitmen</li> </ul>

		membahagiakan	pengembangan kinerja organisasi • Kurangnya sosialisasi terkait pentingnya Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.	pimpinan • Adanya UU tentang Administrasi Kependudukan • Adanya sarana dan prasarana yang cukup memadai
--	--	---------------	---	---

### 3.3 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.

**PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024**

5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pematapan pelayanan publik.

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.

**PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024**

- 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
  - c) 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	Masih adanya penduduk yang belum memiliki KTP-el, akta kelahiran, dan	Umumnya masyarakat akan mengurus dokumen kependudukan	Dokumen kependudukan merupakan dokumen resmi yang

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan SKPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	dokumen kependudukan	akta nikah, serta dokumen administrasi kependudukan dan catatan sipil lainnya.	apabila sudah terdesak diperlukan	berkekuatan hukum sebagai alat bukti autentik dan akses untuk mendapatkan pelayanan publik lainnya.
2.	Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan 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 :

- a. Mewujudkan pusat-pusat pelayanan ekonomi skala regional.
- b. Mewujudkan pengembangan sarana prasarana wilayah dalam rangka mendorong peluang investasi dan pemerataan wilayah.
- c. Mewujudkan keseimbangan fungsi budidaya dan fungsi lindung dalam upaya membentuk Kota Madiun yang berkelanjutan.
- d. 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 Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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 bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	82	83	84	87,50	91,410	91,50

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	30,43	30,47	30,48
Meningkatnya Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	94	-	92%	95,50%	96%	96,50%
Meningkatnya kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Pengaduan Masyarakat yang terselesaikan	-	-	65%	100%	100%	100%

# 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**

<b>Tabel 5.1</b>			
<b>Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Renstra</b>			
<b>Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun</b>			
<b>VISI : TERWUJUDNYA PEMERINTAHAN BERSIH BERWIBAWA MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA</b>			
<b>MISI : Mewujudkan Pemerintahan Yang Baik (Good Governance) (Misi 1)</b>			
Tujuan	Sasaran	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	<ol style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan kepuasan masyarakat atas layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li> <li>Meningkatkan kualitas Data Kependudukan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sosialisasi kepada aparatur dan masyarakat</li> <li>Menyusun berbagai kebijakan layanan yang efektif dan efisien melalui Standar Pelayanan dan Standart Operasional Prosedur</li> <li>Menciptakan inovasi pelayanan untuk peningkatan pelayanan</li> <li>Meningkatkan koordinasi disemua pemangku kepentingan</li> <li>Validasi Data Kependudukan</li> <li>Melakukan pemutahiran dan pembersihan data</li> <li>Meningkatkan kualitas SDM yang membidangi data Kependudukan</li> </ol>

## **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

- (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD
- 1.3 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - (1) Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
  - (2) Bimbingan Teknis Implementasi 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) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
  - (3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
  - (4) Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
  - (5) 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
  - 2.2 Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
    - (1) Sub Kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Penduduk
- 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

- 3.2 Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
  - (1) Sub Kegiatan Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/ Kota dalam Penertiban Pelayanan.
- 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
  - 4.2 Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
    - (1) Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi 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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun tahun 2019-2024 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :





PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024

(1)	(2)				(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)				
	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				15	L a p o r a n	20.539.200,00	15	L a p o r a n	40.539.200,00	15	L a p o r a n	40.539.200,00	DUKCAPIL	
	2	2	1	0	0	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase terpenuhinya koordinasi dan penyusunan dokumen evaluasi Perangkat Daerah	10 % 0	172.459.340,00	10 % 0	193.432.000,00									DUKCAPIL	
	2	2	1	0	0	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				12	L a p o r a n	207.716.640,00	12	L a p o r a n	227.716.640,00	12	L a p o r a n	227.716.640,00	DUKCAPIL	
	2	2	1	0	2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen administrasi keuangan	10 % 0	3.622.933.410,00		3.030.000.000,00	10 % 0	4.359.073.634,00	10 % 0	4.479.073.634,00	10 % 0	4.479.073.634,00			DUKCAPIL	
	2	2	1	0	2	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase pemenuhan kebutuhan gaji ASN perangkat daerah	10 % 0	3.622.933.410,00	10 % 0	3.030.000.000,00									DUKCAPIL	
	2	2	1	0	2	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN					28	O r a n g / E u l i a n	4.398.198.634,00	28	O r a n g / E u l i a n	4.398.198.634,00	28	O r a n g / E u l i a n	4.398.198.634,00	DUKCAPIL
	2	2	1	0	2	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD					12	D o k u m e n	85.880.000,00	12	D o k u m e n	85.880.000,00	12	D o k u m e n	85.880.000,00	DUKCAPIL
	2	2	1	0	2	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen administrasi kepegawaian	10 % 0	150.947.000,00	10 % 0	194.811.000,00	10 % 0	283.363.790,00	10 % 0	313.363.790,00	10 % 0	313.363.790,00			DUKCAPIL	

(1)	(2)				(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
2	1	0	2	1	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Persentase tercapainya sosialisasi peraturan perundang-undangan	10 %	127.503.000,00	10 %	194.811.000,00							DUKCAPIL	
2	2	1	0	2	1	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan				35	171.792.770,00	35	191.792.770,00	35	191.792.770,00	DUKCAPIL	
2	2	1	0	2	1	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah orang yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan				0	111.571.020,00	0	121.571.020,00	0	121.571.020,00	DUKCAPIL	
2	2	1	0	2	1	Sub Kegiatan Bimbingan Teknik Implementasi Peraturan Perundang Undangan	Jumlah orang yang mengikuti Bimbingan Teknik Implementasi Peraturan Perundang Undangan				46	111.571.020,00	46	121.571.020,00	46	121.571.020,00	DUKCAPIL	
2	2	1	0	2	6	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen administrasi umum Perangkat Daerah	10 %	1.464.132.310,00	10 %	1.270.609.278,00	10 %	445.255.847,00	10 %	525.255.847,00	10 %	525.255.847,00	DUKCAPIL
2	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase Pemenuhan peralatan/ perlengkapan kantor yang representatif	10 %	1.317.830.310,00	10 %	1.117.648.278,00							DUKCAPIL
2	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan				12	274.994.880,00	12	294.994.880,00	12	294.994.880,00	DUKCAPIL	
2	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan				12	18.360.967,00	12	38.360.967,00	12	38.360.967,00	DUKCAPIL	
2	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan				12	41.900.000,00	12	61.900.000,00	12	61.900.000,00	DUKCAPIL	
2	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Persentase pemenuhan kebutuhan perjalanan dinas	10 %	146.302.000,00	10 %	152.961.000,00							DUKCAPIL
2	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	10 %				40	110.000.000,00	40	130.000.000,00	40	130.000.000,00	DUKCAPIL

PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024

(1)	(2)				(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	2	1	0	2	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tercukupinya pemenuhan kebutuhan barang milik daerah urusan pemerintah daerah	10 %	531.651.285,00	10 %	510.784.238,00	10 %	23.400.000,00	10 %	245.000.000,00	10 %	245.000.000,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana gedung kantor	10 %	531.651.285,00	10 %	510.784.238,00							DUKCAPIL
	2	1	0	2	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan					5 U	23.400.000,00	5 U	245.000.000,00	5 U	245.000.000,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tercukupinya pemenuhan kebutuhan jasa urusan pemerintahan daerah	10 %	151.239.030,00	10 %	202.620.000,00	10 %	654.584.000,00	10 %	674.584.000,00	10 %	674.584.000,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Persentase jasa pelayanan umum kantor	10 %	151.239.030,00	10 %	202.620.000,00							DUKCAPIL
	2	1	0	2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan					12 L	654.584.000,00	12 L	25.000.000,00	12 L	25.000.000,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tercukupinya pemenuhan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah urusan pemerintah daerah	10 %	390.169.275,00	10 %	337.532.059,00	10 %	200.000.000,00	10 %	383.000.000,00	10 %	383.000.000,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Persentase kendaraan dinas perorangan/ jabatan yang layak digunakan	10 %	25.000.000,00	10 %	27.500.000,00							DUKCAPIL

PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024

(1)	(2)				(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		
	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya				25 U n i t	28.000.000,00	25 U n i t	31.000.000,00	25 U n i t	31.000.000,00	DUKCAPIL		
	2	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya			3 U n i t	14.000.000,00	3 U n i t	19.000.000,00	3 U n i t	19.000.000,00	DUKCAPIL		
	2	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara			5 U n i t	12.000.000,00	5 U n i t	21.902.800,00	5 U n i t	17.000.000,00	DUKCAPIL		
	2	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Persentase gedung yang layak digunakan	10 %	177.699.515,00	10 %	174.124.500,00					DUKCAPIL		
	2	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi			1 U n i t	88.000.000,00	1 U n i t	218.000.000,00	1 U n i t	148.000.000,00	DUKCAPIL		
	2	2	1	0	2	1	Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Persentase sarana prasarana gedung yang layak digunakan	10 %	187.469.760,00	10 %	138.907.559,00					DUKCAPIL		
	2	2	1	0	2	1	Sub Kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi			14 U n i t	68.000.000,00	14 U n i t	103.000.000,00	14 U n i t	103.000.000,00	DUKCAPIL		
Meningkatnya persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil								Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	92 %		95 %		96 %		96 %				
	2	2	1	0	2	2	Program Pendaftaran Penduduk	Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan	84 %	228.148.160,00	84 %	233.627.050,00	84 %	328.500.000,00	85 %	388.500.000,00	85 %	388.500.000,00	DUKCAPIL
	2	2	2	0	2	1	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penerbitan dokumen kependudukan	17 d .0 0 0 u m	228.148.160,00	17 d .0 0 0 u m	233.627.050,00					DUKCAPIL		

PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024

(1)	(2)				(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	2	1	0	2			e		e								
	2	2	2	0		Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk		-	-		10 %	200.000.000,00	10 %	215.000.000,00	10 %	215.000.000,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah perekaman KTP EL	2.500 t a	2.500 t a	127.639.760,00		133.074.125,00					DUKCAPIL
	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan hasil peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	-	-		12 l a p o r a n	90.000.000,00	12 l a p o r a n	110.000.000,00	12 l a p o r a n	110.000.000,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atau Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah penerbitan KIA	1.000 k u m e n	1.000 k u m e n	100.508.400,00		100.552.925,00					DUKCAPIL
	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atau Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atau Pelaporan Peristiwa Kependudukan				12 d o k u m e n	105.000.000,00	12 d o k u m e n	105.000.000,00	12 d o k u m e n	105.000.000,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	0	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan hasil penyelenggaraan pendaftaran penduduk	-	-		12 l a p o r a n	100.000.000,00	12 l a p o r a n	120.000.000,00	12 l a p o r a n	120.000.000,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	0	Facilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan hasil fasilitasi pendaftaran penduduk	-	-		12 l a p o r a n	100.000.000,00	12 l a p o r a n	120.000.000,00	12 l a p o r a n	120.000.000,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	3	Program Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Dokumen Akta Pencatatan Sipil	94 %	94 ,2 5 %	455.057.760,00		402.719.632,00	94 ,5 0 %	388.500.000,00	94 ,7 5 %	388.500,00	DUKCAPIL

PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024

(1)	(2)				(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	2	1	0	2	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah penerbitan dokumen akta pencatatan sipil	1.600.000	455.057.760,00	1.600.000	402.719.632,00							DUKCAPIL
	2	1	0	2	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase penerbitan dokumen akta pencatatan sipil	-	-	-	-	10 %	274.582.500,00	10 %	314.582.500,00	10 %	314.582.500,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah penerbitan akta kelahiran dan akta kematian	1.500.000	100.487.520,00	1.500.000	110.536.272,00							DUKCAPIL
	2	1	0	2	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	-	-	-	-	12 doku	85.000.000,00	12 doku	105.000.000,00	12 doku	105.000.000,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah penerbitan akta perkawinan dan akta perceraian non-muslim	100.000	354.570.240,00	100.000	292.183.360,00							DUKCAPIL
	2	1	0	2	Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan					4 layanan	189.582.500,00	4 layanan	209.582.500,00	4 layanan	209.582.500,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah laporan penyelenggaraan pencatatan sipil	-	-	-	-	12 laporan	53.917.500,00	12 laporan	73.917.500,00	12 laporan	73.917.500,00	DUKCAPIL

PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024

(1)	(2)				(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Koordinasi antar lembaga Pemerintah dan lembaga non pemerintah di kabupaten/kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	-	-	-	12	53.917.500,00	12	73.917.500,00	12	73.917.500,00	DUKCAPIL
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil							Persentase Pengaduan Masyarakat yang terselesaikan	60,50 %			100 %		100 %		100 %		
	2	1	0	2	0	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Akurasi database kependudukan	99 %	348.749.070,00	99,1 %	362.506.923,00	205.506.923,00	99,20 %	295.500.000,00	99,20 %	295.500.000,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	0	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase update data penduduk	77 %	347.749.070,00	77 %	362.506.923,00						
	2	1	0	2	0	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase pemenuhan permintaan data kependudukan					127.120.000,00	100 %	167.120.000,00	100 %	167.120.000,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah penyusunan laporan	13	296.445.990,00	13	308.105.990,00						DUKCAPIL
	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah dokumen data kependudukan yang diolah dan dikajikan	-	-	-	2	73.500.000,00	2	93.500.000,00	2	93.500.000,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah perjanjian kerjasama dan inovasi	5	51.308.080,00	10	54.400.933,00						DUKCAPIL

PERUBAHAN KEDUA RENCANA STRATEGIS TAHUN 2019-2024

(1)	(2)				(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)			
	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Kerjasama dan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	-	-	-	16	D o k u m e n	53.620.000,00	17	D o k u m e n	73.620.000,00	17	D o k u m e n	73.620.000,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	0	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Data Penduduk	10 0	%	1.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	DUKCAPIL
	2	1	0	2	0	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah laporan penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	-	12	l a p o r a n	78.380.000,00	12	l a p o r a n	128.380.000,00	12	l a p o r a n	128.380.000,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informas Administrasi Kependudukan	Jumlah fasilitasi	8	f a s i l i t a s i	1.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Sosialisasi terkait pengelolaan informasi administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	-	12	l a p o r a n	78.380.000,00	12	l a p o r a n	128.380.000,00	12	l a p o r a n	128.380.000,00	DUKCAPIL
	2	1	0	2	0	Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah pelaksanaan sosialisasi dan rapat koordinasi	16	k o m u n i k a s i	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	



## KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

## BAB 7

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 publik.***

Keterkaitan misi terdapat pada:

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

Sasaran : Meningkatnya persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pen

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 Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	100%	-	92%	95,50%	96%	96,50%	96,50%
2	Persentase Pengaduan Masyarakat yang terselesaikan	-	-	65%	100%	100%	100%	100%

# PENUTUP

## BAB 8

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.

