2025-2026

RENCANA STRATEGIS

DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA MADIUN

PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Dr. Soetomo, Nomor 83, Madiun, Kode Pos : 63132, Jawa Timur
Telepon (0351) 454301, Faks. (0351) 462792
Laman http://www.capil.madiunkota.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MADIUN
NOMOR : 050/162/401.105/2024

T E N T A N G
PENETAPAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MADIUN
TAHUN 2025-2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA MADIUN

Menimbang :

a. bahwa dengan berakhirnya dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2029-2024, maka perlu untuk menyusun dokumen Renstra untuk periode tahun berikutnya ;
b. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2025-2026 maka perlu untuk ditindaklanjuti ;
c. bahwa sebagai pedoman dalam melaksanakan program dan kegiatan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2025-2026 maka perlu untuk menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2025-2026.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sesuai dengan Undang Undang No 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, tandatangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah.
Keabsahan surat elektronik ini dapat dibuktikan di https://tte.kominfo.go.id

5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang Undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;
10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembagunan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependukan;
15. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang

Balai Sertifikasi Elektronik
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sesuai dengan Undang Undang No 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, tandatangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah.
Keabsahan surat elektronik ini dapat dibuktikan di https://tte.kominfo.go.id

Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda 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;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2024;
20. Intruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Berakhir pada Tahun 2024;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024;
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan

Balai Sertifikasi Elektronik
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sesuai dengan Undang Undang No 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, tandatangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah.
Keabsahan surat elektronik ini dapat dibuktikan di https://tte.kominfo.go.id

Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi 2020-2024;

25. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025;
27. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 41 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2024;
28. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 100 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025-2026;
29. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 05 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Madiun Tahun 2005-2025;
30. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 06 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah;
31. 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;
32. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
33. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 4 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;
34. Peraturan Wali Kota Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2025-2026;
35. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor Nomor 64 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;

Balai Sertifikasi Elektronik
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sesuai dengan Undang Undang No 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, tandatangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah.
Keabsahan surat elektronik ini dapat dibuktikan di https://tte.kominfo.go.id

36. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 26 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Madiun Tahun 2024;
37. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 2 Tahun 2024 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Madiun Tahun 2025-2026.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	:	KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MADIUN TENTANG PENETAPAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MADIUN TAHUN 2025-2026.
KESATU	:	Menetapkan Perubahan Kedua Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025-2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
KEDUA	:	Sekretaris/ Kepala Sub Bagian/ Kepala Bidang/ Analis Kebijakan Ahli Muda 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: 22 Januari 2024

Ditandatangani secara elektronik oleh
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MADIUN

AGUS TRIONO, S.Sos
Pembina Utama Muda
NIP. 197303271993021002

Balai Sertifikasi Elektronik

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSrE sesuai dengan Undang Undang No 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik, tandatangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah.
Keabsahan surat elektronik ini dapat dibuktikan di https://tte.kominfo.go.id

KATA PENGANTAR

Kemajuan perkembangan pembangunan, ilmu pengetahuan, dan teknologi semakin lama semakin berkembang, sehingga perlu upaya pemerintah untuk menjawab tuntutan tersebut dengan memberikan fasilitas pelayanan yang sering dengan keinginan Masyarakat dan stakeholder yang sejalan dengan perkembangan kemajuan arah Pembangunan sesuai dengan landasan hukum.

Peran pemerintah daerah dalam mengakomodasi hal tersebut salah satunya dengan menjalankan program serta kegiatan yang digunakan pemerintah dalam pelayanan dan inovasi yang sejalan dengan arah kebijakan Pembangunan perlu dituangkan dalam dokumen perencanaan sebagai acuan setiap Perangkat Daerah untuk menjalankan roda pemerintahan mengacu dan bersinergi dengan tujuan Pembangunan daerah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota.

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... **i**

DAFTAR ISI ..... **ii**

DAFTAR GAMBAR ..... **iii**

DAFTAR TABEL ..... **iv**

BAB I PENDAHULUAN **1**

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Dasar Hukum Penyusunan 3

1.3. Maksud dan Tujuan 6

1.4. Sistematika Penulisan 7

BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU **9**

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah 9

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah 18

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 20

2.4. Kelompok Sasaran Layanan 26

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH **28**

3.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah 28

3.2. Isu Strategis 29

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN **36**

4.1. Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2025-2026 36

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN **39**

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN **40**

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN **45**

7.1. Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah 45

7.2. Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah 45

BAB VIII PENUTUP **47**

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi.....17
Gambar 2. Pohon Kinerja Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 35
Gambar 3. Cascading Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....38

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Sumber Daya Manusia Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun 18
Tabel 2. Aset Pendukung Perangkat Daerah Kota Madiun Per Desember 2023 18
Tabel 3. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Selama 5 (lima) Tahun Terakhir Kota Madiun 21
Tabel 4. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Selama 5 (lima) Tahun Terakhir Realisasi sampai dengan 30 November 2023 23
Tabel 5. Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah 28
Tabel 6. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah 36
Tabel 7. Keterkaitan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Dalam Mendukung Sasaran RPD..... 36
Tabel 8. Keterkaitan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Dalam Mendukung NSPK yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai kewenangan daerah 37
Tabel 9. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan 39
Tabel 10. Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun 41
Tabel 11. Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas/Badan 45
Tabel 12. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 46

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan dokumen perencanaan yang dibuat setiap 5 (lima) tahun sebagai tindaklanjut telah ditetapkannya dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) atau Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Penyusunan Renstra Perangkat Daerah tidak lepas dari peran stakeholder serta Masyarakat. Tahapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah tertuang dalam pasal 108 sampai dengan pasal 124 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017, dimulai dari tahapan:

a. Persiapan penyusunan renstra
   - Menyusun rancangan keputusan Kepala Dinas tentang pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah.
   - Orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah
   - Penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra Perangkat Daerah
   - Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah berdasarkan SIPD

b. Penyusunan rancangan awal renstra Perangkat Daerah
   - Dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan awal RPJMD/ RPD, mencakup:
     a. Analisis gambaran pelayanan
     b. Analisis permasalahan
     c. Penelaahan dokumen perencanaan lainnya
     d. Analisis isu strategis
     e. Merumuskan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan RPJMD/RPD
     f. Merumuskan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja Perangkat Daerah

g. Merumuskan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah.

c. Penyusunan rancangan renstra Perangkat Daerah.
   - Untuk penyempurnaan menunggu Surat Edaran Kepala Daerah tentang penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah dengan lampiran rancangan awal RPJMD/RPD
   - Rancangan awal Renstra untuk menjadi rancangan Renstra harus disempurnakan dengan berdasarkan hasil pelaksanaan Forum Renstra Perangkat Daerah yang dirumuskan dalam berita acara.
   - Penyampaian rancangan Renstra paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pelaksanaan forum perangkat daerah untuk dilakukan verifikasi oleh Bappeda.

d. Pelaksanaan forum perangkat daerah/ lintas perangkat daerah:
   - Dilaksanakan paling lambat 2 minggu setelah Surat Edaran Penyempurnaan Rancangan Renstra Perangkat Daerah

e. Perumusan rancangan akhir, dan

f. Penetapan
   - Ditetapkan paling lambat 1 (satu) minggu setelah Peraturan Kepala Daerah tentang Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) ditetapkan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun yang telah dibentuk sesuai Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020 sesuai dengan amanat yang tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Urusan yang diampu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun adalah urusan Pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 yang disusun telah selaras dengan Rencana Pembangunan Daerh (RPD) Tahun 2024-2026.

Renstra PD merupakan potret dari Rencana strategis dari masing-masing Perangkat Daerah selama 2 (dua) tahun yang telah disusun melalui berbagai tahapan dan telah melibatkan unsur masyarakat dan stakeholder, Renstra PD yang disusun juga telah mengakomodir dokumen perencanaan Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri sebagai bagian dari kewenangan serta tugas dan pokok dan fungsi serta kewenangan Perangkat Daerah. Renstra PD akan menjadi dasar acuan penyusunan rencana kerja tahunan Perangkat Daerah.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah secara normatif memuat dasar hukum sesuai dengan kewenangan yang menjadi tugas pokok dan fungsi serta sebagai kepanjangan tangan dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri:

a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013;
d. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
e. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
f. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
g. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
h. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang Undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
i. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020;

j. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

k. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembagunan Daerah;

l. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019;

m. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

n. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional;

o. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

p. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependukan;

q. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;

r. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda 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;

s. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;

t. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

u. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2024;

v. Intruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Berakhir pada Tahun 2024;

w. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2023 tentang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024;

x. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

y. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

z. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi 2020-2024;

aa. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

bb. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025;

cc. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 41 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2024;

dd. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 100 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025-2026;

ee. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 05 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Madiun Tahun 2005-2025;

ff. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 06 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah;

gg. 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;

hh. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;

ii. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 4 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;

jj. Peraturan Wali Kota Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2025-2026;

kk. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor Nomor 64 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023;

ll. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 26 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Madiun Tahun 2024;

mm. Peraturan Wali Kota Madiun Nomor 2 Tahun 2024 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Madiun Tahun 2025-2026.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah :

1. Memberikan gambaran kinerja Perangkat Daerah pada renstra tahun sebelumnya yaitu renstra tahun 2019-2024;
2. Memberikan gambaran rencana strategis Perangkat Daerah pada Tahun 2025-2026;
3. sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun kebijakan program, kegiatan, sub kegiatan serta tolok ukur dari kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah selama tahun 2025-2026.

Tujuan disusunnya Rencana Kerja Perangkat Daerah adalah

1. sebagai acuan pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan, serta sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang mengedepankan pelaksanaan akuntabilitas kinerja dalam mencapai tujuan pembangunan.

2. Tersedianya dokumen perencanaan tahunan yang disusun sebagai dasar Perangkat Daerah menyusun Renja Perangkat Daerah pada Tahun 2025 dan Tahun 2026.

1.4. Sistematika Penulisan

Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 sistematika penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) sebagai berikut:

Penetapan Renstra Oleh Kepala Perangkat Daerah

Daftar Isi

BAB I : Pendahuluan
- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum Penyusunan
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II : Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4. Kelompok Sasaran

BAB III : Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
- 3.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Isu Strategis

BAB IV : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
- 4.1. Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2026
- 4.2. Cascading Kinerja PD

BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan

BAB VI : Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Pendanaan

BAB VII : Kinerja Penyelanggaraan Bidang Urusan
- 7.1. Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) PD

7.2. Penentuan target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2026 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) PD

BAB VIII : Penutup

BAB II

HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengelola urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah dibentuk sesuai Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 8 Tahun 2020.

Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan 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 DepartemenAgama Kota Madiun danPengadilan Agama berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk;
e. pelaksanaan pengkoordinasian, monitoring, pengawasan dan pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan dinas.
f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalampenerbitan 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.

Adapun rincian tugas dan fungsi masing masing bagian dalam struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Madiun Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Madiun Nomor 68 Tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, rincian tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Bagan susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

   Kepala Dinas sebagai unsur pimpinan bertanggungjawab kepada Walikota melalui sekretaris daerah. Tugasnya adalah memimpin, mengoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan.

2. Sekretariat

   Sekretariat sebagai unsur pembantu dipimpin oleh Sekretaris. Sekretaris bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Tugasnya adalah melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan Dinas meliputi perencanaan, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, kepegawaian, dan administrasi keuangan.

   Sekretariat terdiri atas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Masing-masing sub bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan masing-masing bertanggungjawab kepada Sekretaris.

   a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas:
      1) melakukan penyusunan perencanaan dan keuangan program dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
      2) melakukan penyusunan perencanaan program, evaluasi, dan pelaporan di lingkungan Dinas;

3) mengoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan perangkat daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta perubahannya di lingkungan Dinas;
4) melaksanakan penatausahaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan;
5) melaksanakan administrasi dan pembayaran gaji pegawai;
6) mengoordinasikan dan menghimpun bahan-bahan untuk keperluan penyusunan dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran serta perubahannya di lingkungan Dinas; dan
7) melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
1) melakukan penyusunan perencanaan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2) melakukan urusan surat-menyurat dan tata kearsipan;
3) melakukan urusan rumah tangga dan keamanan kantor;
4) melakukan urusan kehumasan, protokoler, upacara, dan rapat dinas;
5) menyusun, mengolah, dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian di lingkungan Dinas;
6) melakukan urusan pengendalian tata usaha pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pengadministrasian, dan perawatan barang-barang inventaris sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
7) menyusun rencana program pelaksanaan pemeliharaan, rehabilitasi sedang dan berat prasarana di lingkungan Dinas;

8) menyusun rencana program pelaksanaan pengadaan/pemeliharaan sarana di lingkungan Dinas; dan
9) melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Sekretaris.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagai unsur pelaksana dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk. Tugasnya adalah melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri atas:

a. Sub Koordinator Identitas Penduduk

Sub Koordinator Identitas Penduduk mempunyai tugas

1) menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
3) menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
4) penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak;
5) melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
6) menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak; dan

7) melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

b. Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

Sub Koordinator Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai tugas:

1) menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
3) menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
4) melaksanakan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
5) melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk;
6) menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk; dan
7) melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagai unsur pelaksana dipimpin oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil. Tugasnya adalah Melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri atas:

a. Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian

Sub Koordinator Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas:

1) menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
3) menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
4) melaksanakan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;

5) melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
6) menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian; dan
7) melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

b. Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan

Sub Koordinator Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan mempunyai tugas:

1) menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
2) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
3) menyiapkan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
4) melaksanakan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
5) melaksanakan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
6) menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan; dan
7) melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data sebagai unsur pelaksana dipimpin oleh Kepala Bidang

Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data. Tugasnya adalah melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan yang meliputi pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdiri dari:

a. Subkoordinator Pengelolaan Informasi Admini strasi Kependudukan
   1) menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan, dan penyajian data kependudukan;
   2) Melaksanakan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, Kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
   3) Melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan;
   4) Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan; dan
   5) Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Admnistrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

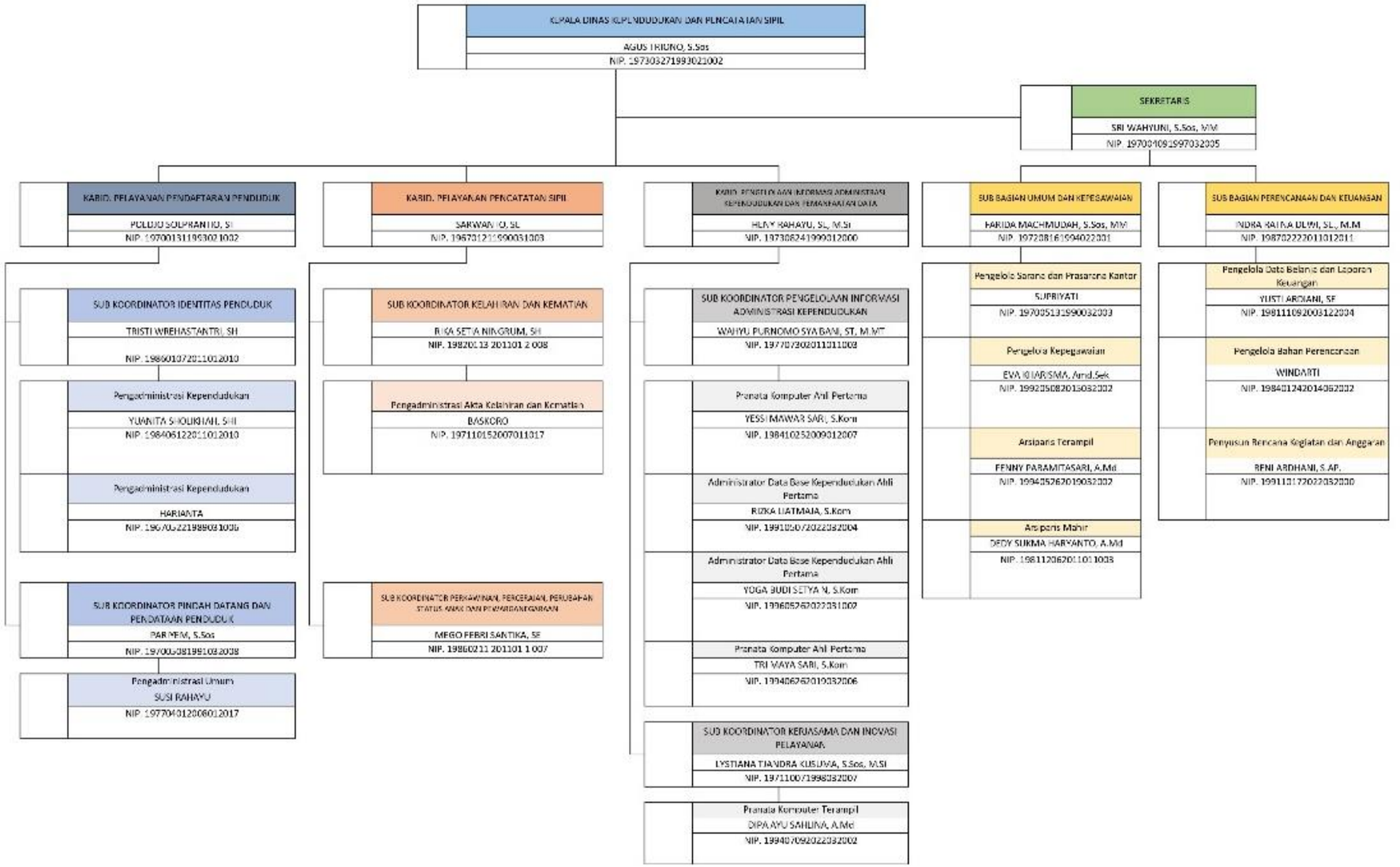
b. Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

   Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas:
   1) Menyiapkan koordinasi Kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
   2) Menyiapkan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis kerjama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
   3) Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis Kerjasama administrasi kependudukan;

4) Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
5) Menyiapkan dan melaksanakan kebijakan teknis inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
6) Menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Kerjasama administrasi kependukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
7) Melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

Masing-masing unsur pelaksana bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA MADIUN



Gambar 1. Struktur Organisasi

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki sumber daya manusia yang bertugas dalam pengembangan organisasi dengan rincian personil sebagai berikut:

Tabel 1. Sumber Daya Manusia Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun

No.	Jabatan	Status Kepegawaian				Pendidikan Terakhir				
		PNS	PPPK	Kontrak	Upah	SD/SMP	SMA/SMK	D1/D3	D4/S1	S2/S3
1	Pejabat Eselon II	1	-	-	-	-	-	-	1	-
2	Pejabat Eselon III	4	-	-	-	-	-	-	2	2
3	Pejabat Eselon IV	2	-	-	-	-	-	-	-	2
4	Pejabat Sub Koordinator	6	-	-	-	-	-	-	5	1
5	Fungsional Umum (JFU)	9	-	-	-	1	4	1	3	-
6	Fungsional Tertentu (JFT)	7	-	-	-	-		3	4	-
7	Pelaksana	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	Pegawai Non ASN	-	-	-	18	-	7	2	9	-

Selain Sumber Daya Manusia Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga memiliki aset yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas organisasi yaitu:

Tabel 2. Aset Pendukung Perangkat Daerah Kota Madiun Per Desember 2023

No	Aset Pendukung	Jumlah	Kondisi Aset			Perolehan Aset	Keterangan
			Baik	Cukup	Kurang	Tahun	
1	Kendaraan Roda 4	3	✓			2012,2016, 2022	Kondisi baik
2	Kendaraan Roda 2	25	✓			1995,1996, 1997,2002, 2003,2006, 2012,2014, 2017,2021	Kondisi baik
3	Mesin Fotocopy	2	✓			2018 dan 2021	Kondisi baik
4	Mesin Anjungan Dukcapil Mandiri	4	✓			2021 dan 2022	Kondisi baik
5	Lemari Es	2	✓			2014 dan 2021	Kondisi baik
6	AC Split	34	✓			2014,2015, 2021,2023	Kondisi baik
7	AC Standing	3	✓			2015 dan 2019	Kondisi baik
8	Televisi	12	✓			2009,2012, 2013,2015, 2021	Kondisi baik
9	Sound System	8	✓			2008,2015, 2021,2022	Kondisi baik

No	Aset Pendukung	Jumlah	Kondisi Aset			Perolehan Aset	Keterangan
			Baik	Cukup	Kurang	Tahun	
10	Microphone	5	✓			2015,2008, 2013,2018, 2022	Kondisi baik
11	Mesin Generator Set	2	✓			2006 dan 2019	Kondisi baik
12	PC Unit	49	✓			2012,2013, 2014,2017, 2018,2021, 2022	Kondisi baik
13	Laptop	16	✓			2008,2012, 2013,2014, 2017,2018, 2019,2021, 2022	Kondisi baik
14	Notebook	9	✓			2015,2017, 2018,2021	Kondisi baik
15	Printer Kertas A4/F4	41	✓			2014,2018, 2019,	Kondisi baik
16	Printer KTP	4	✓			2017, 2018 dan 2021	Kondisi baik
17	Printer KIA	5	✓			2018 dan 2022	Kondisi baik
18	Scanner	3	✓			2017 dan 2021	Kondisi baik
19	Kursi Besi/Metal	152	✓			1990,2003, 2008,2009, 2012,2017, 2018	Kondisi baik
20	Pesawat Telepon	9	✓			2004	Kondisi baik
21	Monitor	9	✓			2013 dan 2018	Kondisi baik
22	Telephone Mobile	3	✓			2018 dan 2021	Kondisi baik
23	Kamera Digital	3	✓			2018 dan 2022	Kondisi baik
24	Faksimile	1	✓			2017	Kondisi baik
25	Alat Kantor Lainnya/Mesin Antrian	1	✓			2017	Kondisi baik
26	Mini Komputer/Tablet	2	✓			2017	Kondisi baik
27	Lemari Besi/Metal	10	✓			2017 dan 2021	Kondisi baik
28	Filing Cabinet	19	✓			2009 dan 2015	Kondisi baik
29	Rak Besi	34	✓			2008,2010, 2012,2014, 2017,2018, 2019,2021, 2022	Kondisi baik
30	Alat Proyektor	2	✓			2008 dan 2017	Kondisi baik
31	Unit Power Supply (UPS)	32	✓			2017	Kondisi baik
32	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	✓			2015	Kondisi baik

No	Aset Pendukung	Jumlah	Kondisi Aset			Perolehan Aset	Keterangan
			Baik	Cukup	Kurang	Tahun	
33	Meja Kerja Pejabat Eselon III	6	✓			2005,2009, 2015	Kondisi baik
34	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	10	✓			2009 dan 2015	Kondisi baik
35	Meja Kerja Kayu	25	✓			1990,1999, 2002,2008, 2014,2021	Kondisi baik
36	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	✓			2015	Kondisi baik
37	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	6	✓			2013 dan 2015	Kondisi baik
38	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	8	✓			1985,2005, 2015	Kondisi baik
39	Kursi Kayu	16	✓			1995,2005, 2017	Kondisi baik
40	Kitchen Set	1	✓			2016	Kondisi baik
41	Lemari Buku Arsip untuk Arsip Dinamis	4	✓			2003,2009, 2014	Kondisi baik
42	Alat Pemadam/Portable	8	✓			2004	Kondisi baik
43	Stabilizer	2	✓			2017	Kondisi baik
44	Server	5	✓			2006,2009, 2012,2017	Kondisi baik
45	Hub	14	✓			2008,2013, 2018,2022	Kondisi baik
46	CCTV	22	✓			2016,2022, 2023	Kondisi baik

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pelayanan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada periode tahun sebelumnya memuat indikator tujuan, indikator sasaran, indikator program, indikator kegiatan dan indikator sub kegiatan sesuai dengan yang telah diampu dan diamanatkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sebagaimana tercantum dalam dokumen Renstra tahun 2019-2024 dan dokumen Perubahan Renstra Tahun 2020-2024 dapat diuraikan rincian target dan realisasi capaian indikator yang telah ditetapkan.

Tabel 3. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Selama 5 (lima) Tahun Terakhir Kota Madiun

Perangkat Daerah: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Lampiran:.....

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK/IKD	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Indikator Tujuan																		
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				83	84	87,50	91,410	91,50	87,067	87,44	91,410	91,50		104,90%	104,10%	104,47%	100,10%	
	Indikator Sasaran																		
2.	Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah						30,43	30,47	30,48			30,47					100,13%		
	Nilai Hasil Evaluasi Implementasi SAKIP Perangkat Daerah					80,81 A	81,02A	81,50A	81,60A		81,02A	82,70A	84,35A			100,26%	102,07%	103,50%	
3.	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil					92 %	95,50%	96 %	96,50 %		97,62 %	98,96 %	96,10 %			106,1 %	103,62%	100,10%	
4.	Persentase pengaduan Masyarakat yang terselesaikan					65 %	100 %	100 %	100%		100%	100%				153,85%	100%	100%	
	Prosentase Kepemilikan Dokumen KK				100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100%					100%				
	Prosentase Kepemilikan Dokumen KTP				98 %	98,30%6	98,30%	99 %	99,30 %	99,34 %					101,37				
	Prosentase Kepemilikan Dokumen KIA				80 %	95 %	98 %	99 %	99,50 %	81,76 %					102,20%				
	Prosentase Kepemilikan Kutipan Akte Kelahiran				98,50%	98,60%	98,70%	98,80	98,90 %	98,90 %					100,41%				
	Prosentase Kepemilikan Kutipan Akte Kematian				98 %	98,50%	98,60%	98,70%	98 ,80%	100%					102,04%				
	Prosentase Kepemilikan Kutipan Akte Perkawinan				98,70%	98,80%	98,90%	99, %	99,20 %	100%					101,32%				
	Prosentase Uptime SIAK				99,92%	99,93%	99,94%	99,95%	99,96 %	100%					100,08%				
	Persentase Penerbitan Dokumen Kependudukan					84 %					96,48 %				114,86%				
	Persentase penerbitan dokumen akta pencatatan sipil					94 %					98,76 %				105,06%				
	Akurasi database kependudukan					99 %					99,44 %				100,44%				
	Indikator Program																		

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK/IKD	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Persentase terlaksananya administrasi perkantoran					100 %					102,78%								
	Persentase uptime database kependudukan dan pencatatan sipil					99 %					100%								
	Persentase data ganda dalam database pusat dengan data daerah				99,70%					99,99 %									
	Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP Perangkat Daerah						80,81 Nilai	81,02 Nilai				81,02 A	82,70 A						
	Persentase penerbitan dokumen kependudukan				96 %	82 %	84 %	84 %		99,18 %	100%	96,48 %	97,92 %						
	Persentase penerbitan dokumen akta pencatatan sipil				96 %	92 %	94 %	94,25%		100%	93,33 %	98,76 %	100%						
	Akurasi database kependudukan						99 %	99,10%				99,44 %	99,44 %						
	Indikator LPPD																		
	Perekaman KTP Elektronik							93,10%			93,19 %	93,10 %							
	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA										84,68 %	88,33 %							
	Kepemilikan Akte Kelahiran anak usia 0-18 tahun							97,06%	99,14 %		97,06	99,14 %							
	Jumlah PD yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama					14,71%	29,41%	35,29%	47,06 %	50%	35,29 %	47,06 %	100%						

Tabel 4. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Selama 5 (lima) Tahun Terakhir Realisasi sampai dengan 30 November 2023

Perangkat Daerah: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Uraian Kewenangan Perangkat Daerah	**Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-**					**Realisasi Capaian Tahun ke-**					**Rasio Capaian pada Tahun ke-**					**Rata-Rata Pertumbuhan**	
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**Anggaran**	**Realisasi**
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	6.347.192.990	3.812.288.850	7.607.776.000	8.304.958.840	6.884.144.194	5.868.080.310	3.509.077.104	7.097.315.299	7.820.915.742	5.537.976.441	91,51	92,05	93,29	94,17	80,45		90,29%

Berdasarkan tabel 3 Tabel Pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2020-2024, terdapat beberapa kali perubahan indikator. Namun demikian, semua indikator yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perubahan Renstra 2020-2024 dan Perubahan Kedua Renstra 2020-2024 dalam kondisi tercapai.

Adapun penjelasan dari masing-masing indikator sesuai yang tercantum dalam dokumen Perubahan Kedua Renstra 2020-2024 adalah sebagai berikut:

1. Indikator Tujuan: Indeks Kepuasan Masyarakat.

   Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Terwujudnya kualitas pelayanan dan tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Sebagaimana tabel diatas realisasi indikator tujuan selalu tercapai dengan nilai yang semakin meningkat. Faktor pendorong keberhasilan capaian indikator ini adalah:

   - Komitmen dari semua bidang untuk selalu memberikan pelayanan yang terbaik kepada Masyarakat.
   - Koreksi dan perbaikan terhadap komponen penilaian yang mendapat penilaian paling rendah pada penilaian tahun sebelumnya.
   - Menciptakan inovasi pelayanan terintegrasi untuk meningkatan kualitas pelayanan.

2. Indikator Sasaran:

   a. Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah.

      Indikator ini menjadi salah satu indikator sasaran pada tahun 2021, 2022 dan 2023. Pada tahun 2021 dan 2022 target tercapai. Sedangkan pada tahun 2023, karena ada perubahan dari Kementerian PAN dan RB, indikator ini dihapus dan diganti dengan Nilai Evaluasi Implementasi SAKIP Perangkat Daerah dengan realisasi diatas target. Faktor pendorong keberhasilan capaian indikator ini adalah:

      - Komitmen dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.
      - Pemenuhan komponen dan sub komponen dalam penilaian SAKIP Perangkat Daerah.

   b. Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil

      Indikator ini menjadi salah satu indikator sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Perubahan Kedua Renstra 2020-2024, dengan capaian kinerja diatas 100%. Faktor pendorong keberhasilan pencapaian indikator ini adalah:

      - Komitmen dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.
      - Keberhasilan dalam memberikan sosialisasi dan pelayanan kepada masyarakat

- Keberhasilan dalam mengimplementasikan inovasi pelayanan

c. Persentase pengaduan masyarakat yang terselesaikan

Sebagai salah satu indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Perubahan Kedua Renstra 2020-2024, dengan realisasi rata-rata 100%. Faktor pendorong keberhasilan pencapaian indikator ini adalah:

- Komitmen dari semua bagian dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat untuk meminimalkan pengaduan yang masuk
- Keberhasilan dalam mengimplementasikan inovasi pelayanan.

Keberhasilan dalam pencapaian indikator tidak menutup kemungkinan adanya permasalahan yang menghambat dalam pencapaian target kinerja. Adapun beberapa permasalahan yang dihadapi diantaranya:

1. Tingginya tuntutan masyarakat terkait pelayanan administrasi kependudukan
2. adanya pengaduan dari masyarakat
3. Sosialisasi Administrasi Kependudukan kepada masyarakat belum merata
4. Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) masih belum sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya
5. Tidak sinkron nya data kependudukan yang dimiliki dengan kondisi penduduk yang sebenarnya
6. Masih adanya penduduk yang belum bisa menjangkau akses layanan administrasi kependudukan
7. Maintenance jaringan SIAK yang menghambat pelayanan administrasi kependudukan

Berdasarkan tabel 4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah terdapat rasio antara realisasi dan anggaran dalam kondisi:

1. Realisasi dan anggaran dalam kondisi baik (diatas 80%)
   a. Tahun 2019 faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan adalah:
      - kebutuhan perlengkapan pencetakan dokumen KTP EL dan KIA (ribbon)
   b. Tahun 2020 faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan adalah:
      - Kebutuhan blangko pelayanan dan perlengkapan pencetakan dokumen KTP EL dan KIA (ribbon)
      - Kebutuhan pembayaran jasa tenaga non ASN
      - Kebutuhan peningkatan kapasitas pegawai
      - Kebutuhan evaluasi dan sertifikasi jaminan mutu pelayanan

c. Tahun 2021 faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan adalah:
   - Kebutuhan pembayaran gaji dan tunjangan ASN
   - Kebutuhan pembayaran jasa tenaga non ASN
   - Kebutuhan evaluasi dan sertifikasi jaminan mutu pelayanan

d. Tahun 2022 faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan adalah:
   - Kebutuhan pembayaran gaji dan tunjangan ASN
   - Kebutuhan pembayaran jasa tenaga non ASN

e. Tahun 2023 faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan adalah:
   - Kebutuhan pembayaran gaji dan tunjangan ASN
   - Kebutuhan pembayaran jasa tenaga non ASN
   - Kebutuhan pemeliharaan Gedung dan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan
   - Kebutuhan pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan

Potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan perangkat daerah adalah:
- Kebutuhan pembayaran gaji dan tunjangan ASN
- Kebutuhan evaluasi kinerja perangkat daerah
- Kebutuhan sertifikasi standar mutu pelayanan dan manajemen anti penyuapan
- Kebutuhan pembayaran jasa tenaga non ASN
- Kebutuhan pemenuhan sarana dan prasarana pelayanan
- Kebutuhan pemeliharaan Gedung dan sarana prasarana pelayanan
- Kebutuhan rutin pelayanan

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Sebagaimana tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan, agar tercapai pelayanan yang berorientasi hasil serta menjaga Kerjasama yang baik dengan stakeholder, mitra serta Kerjasama lainnya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah maka diperlukan upaya pemerintah daerah dalam menentukan kelompok sasaran yang akan terdampak dalam pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Kelompok sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam kegiatan yang akan dilaksanakan berupa Kerjasama dalam pencapaian kinerja yaitu:

a. Perangkat Daerah potensial pengguna data Kependudukan dalam kegiatan Kerjasama Pemanfaatan data kependudukan
b. Dukungan dari Perangkat Kelurahan, Kecamatan dan unsur-unsur masyarakat dalam pencapaian kinerja Meningkatnya Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
c. Semua unsur baik dari unsur pemerintahan daerah maupun lintas sektor dalam mendukung pencapaian tujuan Tertib Administrasi Kependudukan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam menentukan masalah pokok, masalah dan akar masalah perlu disusun analisis pohon masalah sebagai bagian dari penentuan permasalahan yang riil dihadapi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan. Sebagaimana analisis pohon masalah dapat disimpulkan permasalahan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

Tabel 5. Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Tingginya tuntutan masyarakat terkait pelayanan administrasi kependudukan	Perbedaan pemahaman Masyarakat terhadap pentingnya kebutuhan dokumen Administrasi Kependudukan	Latar belakang Masyarakat yang beragam baik dari segi Pendidikan, Pekerjaan, Kesehatan fisik maupun mental dan status sosial
2	Adanya pengaduan dari masyarakat	Masih ada keluhan ataupun pengaduan masyarakat berkaitan dengan pelayanan administrasi kependudukan	Kurang optimalnya pelayanan baik dari pelayanan online maupun offline
3	Sosialisasi administrasi kependudukan kepeda masyarakat belum merata	Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	Latar belakang Masyarakat yang beragam baik dari segi Pendidikan, Pekerjaan, Kesehatan fisik maupun mental dan status sosial
4	Kompetensi sumber daya manusia(SDM) masih belum sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya	Sumber Daya Manusia (SDM) bidang pelayanan Administrasi Kependudukan kurang memahami tugas pokok dan fungsinya masing-masing	Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
5	Tidak sinkronnya data kependudukan yang dimiliki dengan kondisi penduduk yang sebenarnya	Masih terdapat data ganda dan data anomaly	Latar belakang Masyarakat yang beragam baik dari segi Pendidikan, Pekerjaan, Kesehatan fisik maupun mental dan status sosial
6	Masih adanya penduduk yang belum bisa menjangkau akses layanan administrasi kependudukan	Inovasi pelayanan kurang optimal	Latar belakang Masyarakat yang beragam baik dari segi Pendidikan, Pekerjaan, Kesehatan fisik maupun mental dan status sosial
7	Maintenance jaringan SIAK yang menghambat pelayanan administrasi kependudukan	Jaringan SIAK terpusat	Jaringan SIAK masih tergantung pada server Kementerian

Sebagaimana tabel diatas maka terdapat permasalahan-permasalahan pelayanan dan faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan tersebut yaitu:

1. Kondisi masyarakat dengan berbagai latar belakang pendidikan, pekerjaan, usia, kondisi Kesehatan baik fisik maupun mental dan juga latar belakang kesehatan menyebabkan semakin tingginya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan dokumen Administrasi Kependudukan.
2. Kemudahan akses untuk menyampaikan pendapat memudahkan pengguna layanan untuk menyampaikan keluhan terkait ketidakpuasan dalam pelayanan
3. Keterbatasan media sosialisasi dan perbedaan latar belakang masyarakat sehingga hasilnya juga tidak maksimal
4. Keterbatasan Sumber Daya Manusia (SDM) sehingga menempatkan pegawai tidak sesuai dengan latar belakang Pendidikan dan tugas nya
5. Perpindahan data penduduk untuk tujuan tertentu yang terkadang tidak diikuti perpindahan domisili penduduk tersebut
6. Kondisi penduduk dengan keterbelakangan baik fisik maupun mental, dan ketidak mampuan secara teknologi menyebabkan kesulitan dalam mengakses layanan administrasi kependudukan
7. Jaringan SIAK masih terpusat di Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.

3.2. Isu Strategis

Identifikasi hasil reviu faktor-faktor pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari:

1. Gambaran 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 pelayananan 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 Administrasi Kependudukan serta penerbitan Dokumen Kependudukan berupa kartu identitasatau surat keterangan kependudukan.
2) Penerbitan KK;
3) Kartu Keluarga, selanjutnya disingkat KK, adalah kartu identitas keluarga yang memuat data tentang nama, susunan dan hubungan dalam keluarga, serta identitas anggota keluarga.
4) Penerbitan KTP berbasis SIAK dengan NIK Nasional; Kartu Tanda Penduduk, selanjutnya disingkat KTP, adalah identitas resmi Penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Instansi Pelaksana yang berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5) Pendaftaran Peristiwa Kependudukan (Pendaftaran Pindah/Datang) atau Surat Keterangan Pindah;
   Peristiwa Kependudukan adalah kejadian yang dialami Penduduk yang harusdilaporkan karena membawa akibat terhadap penerbitan atau perubahan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk dan/atau surat keterangan kependudukan lainnya meliputi pindah datang, perubahan alamat, serta status tinggal terbatas menjadi tinggal tetap.
6) Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) bagi WNA;
7) Pendaftaran Pindah Datang orang asing tinggal tetap atau tinggal terbatas/ Surat Keterangan Pindah (SKP);
   Izin Tinggal Terbatas adalah izin tinggal yang diberikan kepada Orang Asing 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 denganketentuan Peraturan Perundang-undangan.

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

b. Pelayanan Pencatatan Sipil

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

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

2. Sasaran dalam dokumen RPJMN tahun 2020-2024

Dalam dokumen RPJMN Tahun 2020-2024 tercantum Program Prioritas Kegiatan Prioritaas dan Proyek Prioritas yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan urusan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

No.	PROGRAM PRIORITAS (PP)/ KEGIATAN PRIORITAS (KP)/ PROYEK PRIORITAS (PROP)/ PROYEK	Indikator	2020	2021	2022	2023	2024	Satuan
	PP: Perlindungan Sosial dan Tata Kelola Kependudukan							
	KP: Percepatan cakupan administrasi kependudukan							

No.	PROGRAM PRIORITAS (PP)/ KEGIATAN PRIORITAS (KP)/ PROYEK PRIORITAS (PROP)/ PROYEK	Indikator	2020	2021	2022	2023	2024	Satuan
	ProP: Perluasan jangkauan layanan administrasi kependudukan							
	Peningkatan cakupan kepemilikan akta kelahiran bagi penduduk 0-17 tahun	Persentase cakupan kepemilikan akte kelahiran pada penduduk 0-17 tahun	92	95	97	98	100	%
	Peningkatan cakupan kepemilikan akta kematian pada seluruh peristiwa	Persentase cakupan kepemilikan akta kematian pada seluruh peristiwa	20	40	60	80	100	%
	Peningkatan cakupan kepemilikan buku nikah dan akta perkawinan pada semua pasangan yang menikah	Persentase cakupan kepemilikan buku nikah dan akta perkawinan pada semua pasangan yang menikah	20	40	60	80	100	%
	Peningkatan cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu yang sudah bercerai	Persentase cakupan kepemilikan akta perceraian pada semua individu yang sudah bercerai	70	100	100	100	100	%
	ProP: Percepatan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil bagi kelompok khusus							
	Peningkatan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang mudah dan inovatif di wilayah 3T	Jumlah layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang mudah dan inovatif di wilayah 3T	112	112	112	112	112	
	KP: Integrasi Sistem Administrasi Kependudukan							
	ProP: Penguatan integrasi data administrasi kependudukan							
	Penguatan integrasi data administrasi kependudukan melalui koneksitas warehouse berbasis NIK Nasional	Jumlah K/L yang mengintegrasikan data melalui koneksitas warehouse berbasis NIK Nasional	6	10	16	20	22	
	ProP: Pengembangan data dan informasi kependudukan (statistik hayati_ yang akurat, lengkap dan tepat waktu.							
	Pembentukan rumah data kependudukan paripurna di kampung KB	Persentase rumah data kependudukan paripurna yang terbentuk di kampung KB	50	60	68	75	80	
	Penyediaan data registrasi terkait kelahiran dan kematian (I)	tersedianya data registrasi terkait kelahiran dan kematian (*Vital Statistic Register*)	3	5	10	15	20	

3. Sasaran Jangka Menengah dari Renstra Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur

Dalam dokumen RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 tercantum target yang diampu oleh Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Kependudukan sebagai koordinator pelaksana tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/ Kota di Jawa Timur dalam melaksanakan urusan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Satuan
	INDIKATOR KINERJA BIDANG PEMBANGUNAN DAERAH							
	Prosentase data penduduk yang akurat			98,50	99	99,50	100	
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK							
	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan e KTP	99,98	100	100	100	100	100	
	Persentase Kartu Identitas Anak (KIA)			40	60	70	80	
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL							
	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan akte kelahiran	89,02	92					
	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan akte kematian	53,23	60					
	Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran pada anak usia 0-17 tahun			94	96	98	100	
	Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Kematian dari peristiwa kematian yang dilaporkan			100	100	100	100	
	Persentase Cakupan Kepemilikan buku nikah/akta perkawinan pada semua pasangan yang perkawinannya dilaporkan			100	100	100	100	
	Persentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Akta perceraian pada semua individu yang perceraiannya dilaporkan			100	100	100	100	
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN							
	Jumlah data yang akurat (Database Kependudukan Bersih berdasar Semester)			2	2	2	2	Buku DKB
	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN							
	Jumlah lembaga yg PKS dan memanfaatkan data profil kependudukan Jatim			5	5	5	5	PKS

4. Implikasi RT/ RW bagi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

   Dalam Pelayanan Administrasi Kependudukan bekerja sama dengan RT/ RW di kelurahan diantaranya:

   1) Dalam hal pencocokan data administrasi kependudukan dengan domisili penduduk yang sebenarnya.
   2) Penyusunan laporan data per RT/RW untuk mengetahui jumlah penduduk non permanen.

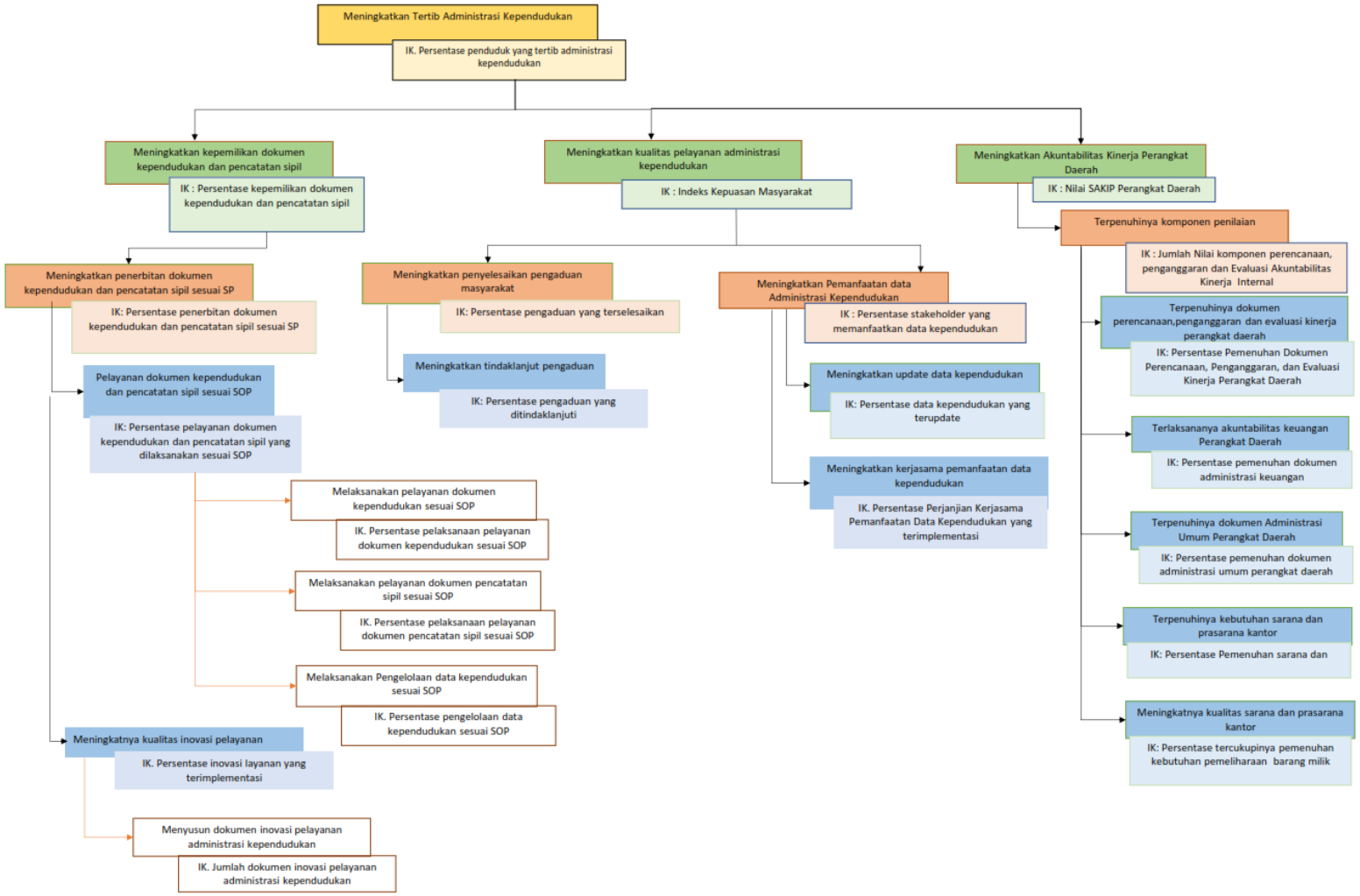
5. Implikasi KLHS bagi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

   Dalam pelayanan Administrasi Kependudukan tidak memerlukan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) karena layanan Administrasi

Kependudukan tidak menimbulkan dampak terhadap Lingkungan Hidup pada suatu daerah dalam hal ini Kota Madiun.

Berdasarkan hasil Analisa masalah-masalah yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun, Analisa terhadap gambaran pelayanan, Sasaran program dan Kegiatan RPJMN yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Sasaran, program dan kegiatan jangka RPJPD Provinsi Jawa Timur yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta implikasi RT/RW, Analisa KLHS maka dapat diidentifikasi isu-isu strategis, dengan hasil penentuan USG (Urgency, Seriousness dan Growth), maka isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun yang akan ditangani dalam Renstra selama 2 (dua) tahun dan prioritas penanganannya pada tahun rencana adalah:

1. Optimalisasi Pelayanan Administrasi Kependudukan diprediksikan dapat diselesaikan pada tahun ke 2 (dua).
2. Optimalisasi Update data kependudukan diprediksikan dapat diselesaikan pada tahun ke 2 (dua).



Gambar 2. Pohon Kinerja Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Madiun Tahun 2025-2026

Dalam mengukur keberhasilan suatu organisasi diperlukan Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah, sehingga pelaksanaan Pembangunan khususnya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat terarah. Keberhasilan untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut akan mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD/ RPD Kota Madiun. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 6. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun ke-	
				1	2
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Terwujudnya tertib Administrasi Kependudukan		Persentase penduduk yang tertib administrasi kependudukan	89,10%	89,20%
1		Meningkatnya Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	99,13%	99,14%
2		Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks Pelayanan Publik	4,95 Indeks	4,96 Indeks

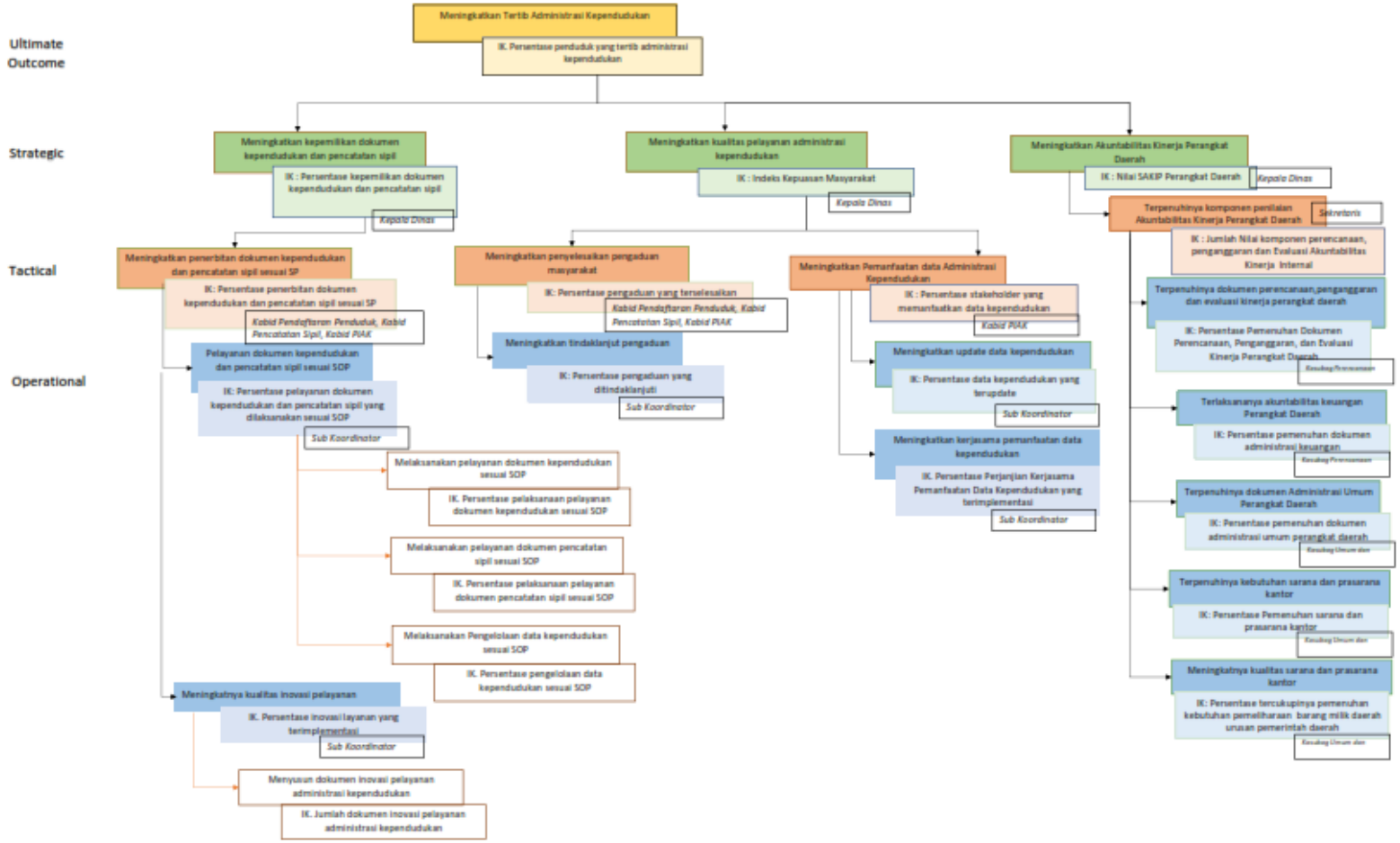
Tabel 7. Keterkaitan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Dalam Mendukung Sasaran RPD

No.	Sasaran RPD	Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2			Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan

Tabel 8. Keterkaitan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Dalam Mendukung NSPK yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai kewenangan daerah

No.	Norma, Strandar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK)	Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran Perangkat Daerah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2			Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan

4.2. Cascading Indikator Kinerja Perangkat Daerah



Gambar 3. Cascading Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam mencapai tujuan dan sasaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diperlukan strategi serta arah kebijakan dalam pencapaiannya dalam kurun waktu periodeisasi renstra. Rumusan tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tertuang dalam tabel berikut:

Tabel 9. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

VISI : TERWUJUDNYA KOTA MADIUN SEBAGAI PUSAT PENGEMBANGAN JAWA TIMUR BAGIAN BARAT YANG MAJU DAN SEJAHTERA			
MISI 1 : Mewujudkan Kepemerintahan yang Baik dalam Situasi yang Tertib, Aman, dan Damai			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan			
	Meningkatnya Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	a.Optimalisasi Sosialisasi b.Optimalisasi Pelayanan c.Inovasi
	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	a.Optimalisasi kualitas SDM b.Optimalisasi pemenuhan sarpras

Perumusan strategi dan arah kebijakan telah relevan dan konsisten dengan pernyataan pada RPD periode tahun 2025-2026.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam menunjang tercapainya tujuan dan sasaran, maka perangkat daerah memerlukan program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan menjadi acuan pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah. Renja dalam periodenisasi Renstra adalah sebagai berikut:

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan *(realisasi)*	Target Kinerja						Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
			Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan									
		2.12.03.	Program Pencatatan Sipil	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	99,19%	99,50%	148.635.650,00	99,75%	188.635.650,00	99,75%			
		2.12.03.2.01.	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	100%	100%	148.635.650,00	100%	188.635.650,00	100%			
		2.12.03.2.01..0001	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	4.149	4.200	100.675.760,00	4.300	120.675.760,00	4.300	120.675.760,00		
		2.12.03.2.01.0002	Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	4 Layanan	4 Layanan	47.959.890,00	4 Layanan	67.959.890,00	4 Layanan	67.959.890,00		
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan			**Indeks Pelayanan Publik**	4,94 Indeks	4,95 Indeks		4,96 Indeks		4,96 Indeks			
		2.01.04.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Data Kependudukan yang Valid	100%	100%	143.982.329,00	100%	183.982.329,00	100%			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan *(realisasi)*	Target Kinerja						Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		2.12.04.2.01.	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase *stakeholder* yang memanfaatkan Data Kependudukan	100%	100%	143.982.329,00	100%	183.982.329,00	100%			
		2.12.04.2.01.0001	Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	2 Dokumen	2 Dokumen	104.753.375,00	2 Dokumen	124.753.375,00	2 Dokumen	124.753.375,00		
		2.12.04.2.1.0002	Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	17 Dokumen	1 Dokumen	39.228954,00	1 Dokumen	59.228.954,00	1 Dokumen	59.228.954,00		
		2.12.01.	Program Penunjanng Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	Nilai Komponen Penilaian Evaluasi AKIP	84,35 Nilai	84,40 Nilai	8.621.049.344,00	84,45 Nilai	8.567.068.840,00	84,45 Nilai			
		2.12.01.2.01.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Pernagkat Daerah	100%	100%	159.358.655,00	100%	199.358.655,00	100%			
		2.12.01.2.01.0006	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyususnan Laporan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan	12 Laporan	12 Laporan	27.849.065,00	12 Laporan	47.849.065,00	12 Laporan	47.849.065,00		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian Awal Perencanaan *(realisasi)*	Target Kinerja						Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1 (2025)		Tahun-2 (2026)		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
			Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD									

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1. Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

menjalankan program, kegiatan serta sub kegiatan Perangkat Daerah guna melakukan optimalisasi pelayanan pemerintahan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam penyelanggaraannya menetapkan indikator yang menjadi tolok ukur keberhasilan yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut:

Tabel 11. Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas/Badan

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Target Indikator Kinerja pada Tahun ke-		Keterangan
			1	2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	99,13	99,14	Meningkatnya Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2	Indeks Pelayanan Publik	Indeks	4,95	4,96	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan

7.2. Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

Selain Indikator Kinerja Utama, perangkat daerah juga diwajibkan untuk melaksanakan kinerja penyelanggaraan pemerintahan sesuai dengan bidang urusan yang diampu, tolok ukur kinerja bidang urusan yang menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah sebagai berikut:

Tabel 12. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Indikator Kinerja	Satuan	Target Indikator Kinerja Pada Tahun			Keterangan
			2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	%	88,08	88,10	88,20	Tujuan PD
2	Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	96,50	99,13	99,14	Sasaran PD
3	Indeks Pelayanan Publik	Indeks	4,95	4,95	4,96	Sasaran PD
4	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai	84,35	84,40	84,45	Program PD
5	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan	%	98,26	98,28	98,30	Program PD
6	Persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil	%	99,95	99,96	99,97	Program PD
7	Persentase data kependudukan yang valid	%	100	100	100	Program PD
8	Nilai komponen penilaian evaluasi AKIP	Nilai	84,35	95	95,25	Program PD
9	Perekaman KTP Elektronik	%	99,50	99,60	99,70	LPPD
10	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	94,97	95	95,25	LPPD
11	Kepemilikan Akte Kelahiran	%	99,32	99,40	99,50	LPPD
12	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	%	100	100	100	LPPD
13	Proporsi anak umur di bawah 5 tahun yang kelahirannya dicatat oleh lembaga pencatatan sipil, menurut umur.	%	99,90	99,93	99,95	SDGs
14	Persentase cakupan kepemilikan akta kelahiran pada penduduk 0-17 tahun / penduduk 0 - 18 tahun	%	99,32	99,40	99,50	SDGs

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Perangkat Daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah dilakukan pembahasan dan analisis kebutuhan dan memperhatikan isu-isu penting terkait pelayanan Perangkat Daerah. Forum Renstra Perangkat Daerah juga mengakomodir usulan masyarakat melalui Musyawarah Pembangunan bersama stakeholder, usulan Pokok Pikiran DPRD, usulan Top Down, serta yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah.

Demikian Rencana Strategis Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun sebagai pedoman dalam Menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah setiap tahunnya.

Madiun, 4 Desember 2023

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

AGUS TRIONO, S.Sos
Pembina Utama Muda
NIP. 197303271993021002