

# PROSES BISNIS SOPD

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



Shining  
Batu

Balai Kota Among Tani Kota Batu  
Jl. Panglima Sudirman No. 507 Gedung C Lt. 1 Kota Batu Jawa Timur

**Peraturan Walikota Batu Nomor 81 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

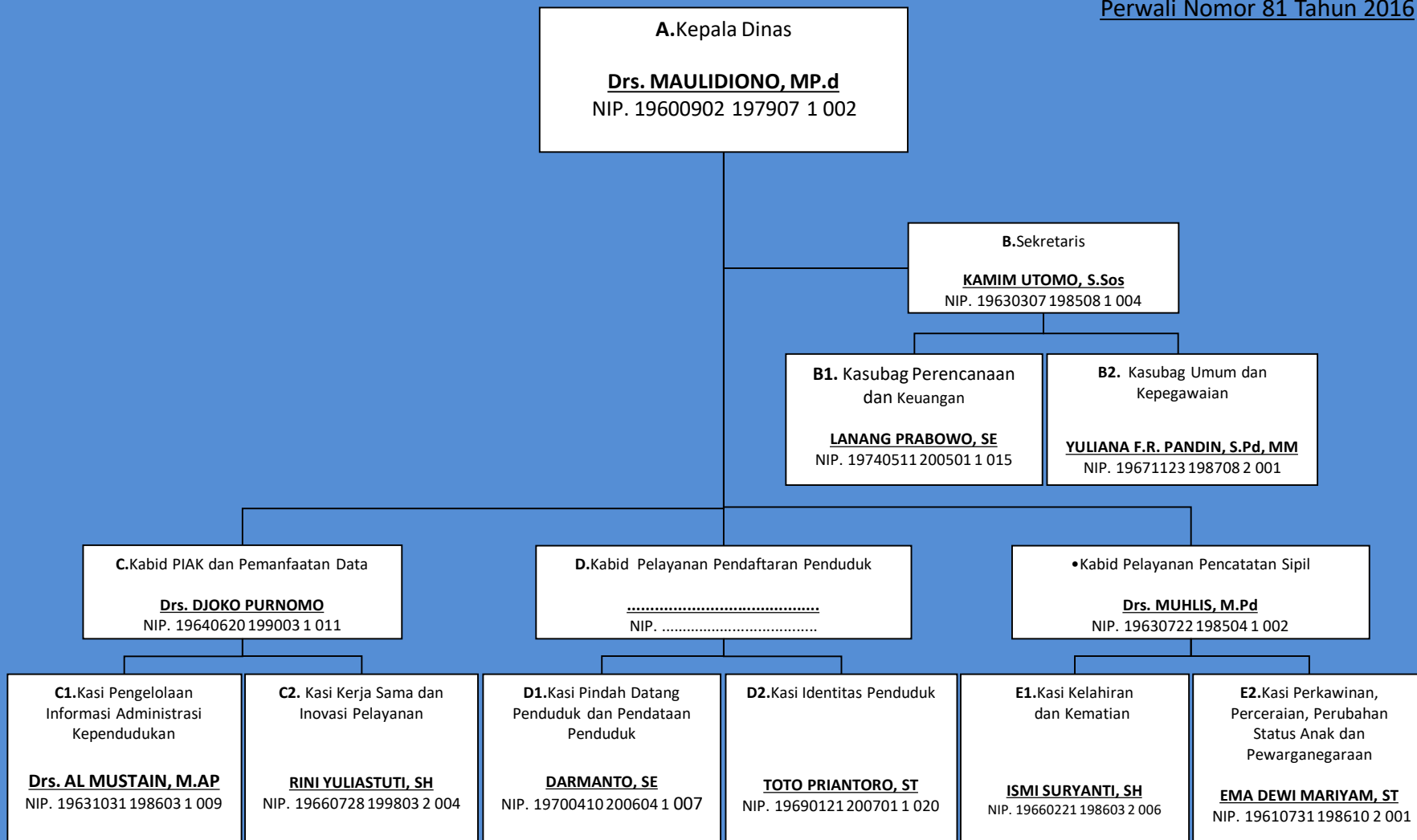
**Tugas :**  
**melaksanakan unsur pemerintah daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan**

**Fungsi :**

- a. perumusan kebijakan teknis dan rencana strategis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. penetapan rencana kerja dan anggaran di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. penyelenggaraan peningkatan kualitas sumber daya manusiaselaku aparaturdi bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- e. pelaksanaan administrasi dinas di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- f. penyelenggaraan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri Dalam Negeri dan Walikotaterkait dengan tugas dan fungsinya.

# Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Perwali Nomor 81 Tahun 2016



## KETERKAITAN DENGAN RPJMD KOTA BATU 2018 -2022

VISI

“Desa Berdaya Kota Berjaya Terwujudnya Kota Batu sebagai Sentra Agro Wisata Internasional yang Berkarakter, Berdaya Saing dan Sejahtera”

MISI 5

Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Akuntabel Berorientasi pada Pelayanan Publik yang Profesional

Tujuan Misi ke-5

*Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan daerah dan **pelayanan publik yang baik dan profesional** yang didukung oleh mantapnya sistem kelembagaan dan aparatur yang berkualitas dan berkompeten berdasarkan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mewujudkan Batu kota berinegritas*

Sasaran

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

Indikator Sasaran

Pemuktahiran Data

Tujuan Renstra Dispendukcapil

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Ditunjang oleh Inovasi Berbasis Teknologi Informasi

Indikator Tujuan Renstra Dispendukcapil

Pemuktahiran Data Administrasi Kependudukan

**Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan yang Ditunjang oleh Inovasi Berbasis Teknologi Informasi**

**Pemuktahiran Data Administrasi Kependudukan**

**Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan sesuai Data Kependudukan**

Persentase Kepemilikan KTP-el

**Program Penataan Administrasi Kependudukan**

Persentase Ketepatan waktu pelayanan dokumen pendaftaran penduduk (KTP-el dan K.K)

**Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Akta Pencatatan Sipil sesuai Data Kependudukan**

Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak usia 0-18 tahun

Persentase Kepemilikan Akta Kematian

**Program Penataan Administrasi Pencatatan Sipil**

Persentase Ketepatan waktu pengurusan dokumen akta pencatatan sipil (akta kelahiran dan akta kematian)

Persentase Ketepatan waktu Pelayanan Akta Perkawinan, Pengesahan anak dan Perceraian

Keamanan, Ketertiban dan Kemudahan Pelayanan Arsip Pencatatan Sipil

**Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan**

Persentase Jenis Data Kependudukan yang Dimanfaatkan

**Program Peningkatan Kualitas dan Ketersediaan Data/ Informasi Kependudukan**

Persentase data registrasi kependudukan yang valid

Tujuan

Indikator Tujuan

Sasaran Strategis

IKU

Program

Indikator Program

# PROSES BISNIS DISPENDUK CAPIL KOTA BATU

## PROSES

### PROSES BISNIS MANAJEMEN

- Pengelolaan Kinerja
- Kepatuhan Internal
- Pengelolaan Resiko

### PROSES BISNIS INTI

- Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan sesuai Data Kependudukan
- Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Akta Pencatatan Sipil sesuai Data Kependudukan
- Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan

### PROSES BISNIS PENDUKUNG

- Peraturan Perundang Undangan meliputi Tupoksi Organisasi
- SDM (Kompetensi dan Kesadaran Pegawai)
- Ketersediaan Sarana dan Prasarana serta Teknologi Informasi
- Perencanaan yang Baik
- Ketersediaan Anggaran yang Cukup

## TUJUAN

**STAKEHOLDERS**  
WALIKOTA, DPRD, BPK,  
KEMENTRIAN, PEMPROV, PD,  
MASYARAKAT

**HASIL / OUTPUT**  
IKM LAYANAN PENDAFTARAN  
KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL

**MANFAAT / OUTCOME**  
KEPEMILIKAN DOKUMEN  
KEPENDUDUKAN DAN  
PEMANFAATAN NIK

# PERENCANAAN KEGIATAN

1. Usulan dari Bidang
2. Input Sistem Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah
3. Penyusunan KUA / PPAS
4. Menyusun RKA

# PELAKSANAAN, PENGAWASAN DAN EVALUASI



**1. Penyusunan DPA**



**2. Pelaksanaan Pelayanan / Pekerjaan**



**3. Mengevaluasi Pekerjaan (Pengawas, PPHP)**



## **SASARAN 1**    **Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan sesuai data kependudukan**

INDIKATOR SASARAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Persentase Kepemilikan KTP-el</b>	(Jumlah penduduk yang memiliki KTP-el : Jumlah penduduk wajib KTP-el) x 100%	<b>85,6%</b>	<b>91.7%</b>	<b>93.9%</b>	<b>95.7%</b>	<b>96.9%</b>	<b>97.6%</b>

### **Program Penataan Administrasi Kependudukan**

INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	2017	2018	2019	2020	2021	2022
<b>Persentase Ketepatan waktu pelayanan dokumen pendaftaran penduduk (KTP-el dan K.K)</b>	(Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang dilayani tepat waktu : Jumlah pelayanan dokumen Pendaftaran Penduduk Keseluruhan) x 100%	<b>NA</b>	<b>90%</b>	<b>91%</b>	<b>92%</b>	<b>93%</b>	<b>94%</b>

Kegiatan	Indikator Kinerja	Rumus Perhitungan	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Penanggung Jawab
Penerbitan Dokumen Kependudukan	Ketersediaan blangko dan peralatan administrasi kependudukan	(Jumlah blangko/dokumen KK dan KTP-el yang telah dicetak oleh dinas kependudukan dan pencatatan sipil pada tahun bersangkutan)	NA	38149 blangko	53110 blangko	54172 blangko	55234 blangko	56296 blangko	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Pelayanan Dokumen Kependudukan	Jumlah permohonan pelayanan administrasi kependudukan yang diterbitkan	(Jumlah dokumen pelayanan KK dan KTP - el yang telah diterbitkan oleh dinas kependudukan dan pencatatan sipil pada tahun bersangkutan)	30592 pemohon	37603 dokumen	31000 dokumen	33000 dokumen	35000 dokumen	37000 dokumen	Kepala Seksi Identitas Penduduk

Kegiatan	Indikator Kinerja	Rumus Perhitungan	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Penanggung Jawab
Pelayanan Mutasi WNI dan Orang Asing	Jumlah permohonan pelayanan mutasi WNI dan Orang Asing yang diterbitkan dokumennya	(Jumlah dokumen pelayanan mutasi WNI dan Orang Asing yang telah diterbitkan oleh dinas kependudukan dan pencatatan sipil pada tahun bersangkutan)	NA	NA	3000 pemohon	3600 pemohon	4200 pemohon	4800 pemohon	Kepala Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk
Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah rakornas/bimtek/koordinasi yang dilakukan	(Jumlah peserta/pegawai yang melakukan rakornas/bimtek/koordinasi di dinas kependudukan dan pencatatan sipil pada tahun bersangkutan)	NA	5 kali	7 kali	9 kali	11 kali	13 kali	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

## SASARAN 2

### Meningkatnya cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil sesuai data kependudukan

INDIKATOR SASARAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 tahun	(Jumlah penduduk usia 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran : Jumlah penduduk usia 0-18 tahun) x 100%	86%	90%	92%	94%	95%	97%
Persentase Kepemilikan Akta Kematian	(Jumlah Akta Kematian yang diterbitkan : Jumlah Kematian) x 100%	41.3%	51%	61%	71%	81%	91%

### Program Penataan Administrasi Pencatatan Sipil

INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Persentase Ketepatan waktu pengurusan dokumen akta pencatatan sipil (akta kelahiran dan akta kematian)	(Jumlah dokumen akta kelahiran dan akta kematian yang dilayani tepat waktu : jumlah pelayanan dokumen akta kelahiran dan akta kematian keseluruhan) x 100%	NA	90%	91%	92%	93%	94%
Persentase Ketepatan waktu Pelayanan Akta Perkawinan, Pengesahan anak dan Perceraian	(Jumlah dokumen akta perkawinan, perubahan status anak dan akta perceraian yang dilayani tepat waktu : Jumlah dokumen akta perkawinan, perubahan status anak dan akta perceraian) x 100%	NA	90%	91%	92%	93%	94%
Keamanan, Ketertiban dan Kemudahan Pelayanan Arsip Pencatatan Sipil	(Jumlah dokumen pencatatan sipil yang diarsipkan dan disimpan dengan baik : jumlah dokumen pencatatan sipil keseluruhan) x 100%	NA	39%	51%	61%	66%	74%

Kegiatan	Indikator Kinerja	Rumus Perhitungan	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Penanggung Jawab
Penyusunan Pemberkasan Elektronik Pencatatan Sipil	Jumlah arsip akta kelahiran yang telah dialih media	(Jumlah arsip akta kelahiran yang telah dialihmediakan dan disimpan dengan baik serta dapat difungsikan)	20,000 arsip digital	39,000 arsip digital	59000 arsip digital	79000 arsip digital	99000 arsip digital	119000 arsip digital	Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian
Peningkatan Pelayanan Akta Kelahiran dan Kematian	Jumlah permohonan layanan akta kelahiran dan kematian yang diterbitkan dokumennya	(Jumlah dokumen pelayanan akta kelahiran dan kematian yang telah diterbitkan oleh dinas kependudukan dan pencatatan sipil pada tahun bersangkutan)	7118 akta	14900 akta	29800 akta	44700 akta	59600 akta	74500 akta	Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian
Peningkatan Pelayanan Akta Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, dan Pewarganegaraan	Jumlah permohonan layanan Akta Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, dan Pewarganegaraan yang diterbitkan dokumennya	(Jumlah dokumen pelayanan Akta Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, dan Pewarganegaraan yang telah diterbitkan oleh dinas kependudukan dan pencatatan sipil pada tahun bersangkutan)	96 pemohon	100 pemohon	200 pemohon	300 pemohon	400 pemohon	500 pemohon	Kepala Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, dan Pewarganegaraan

## **SASARAN 3**

### **Meningkatnya Pemanfaatan data kependudukan**

<b>INDIKATOR SASARAN</b>	<b>PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Persentase jenis data kependudukan yang dimanfaatkan</b>	(Jumlah jenis data kependudukan sesuai UU Nomor 24 tahun 2013 yang dimanfaatkan oleh Perangkat Daerah Pemerintah Kota Batu dan lembaga lain terkait layanan publik yang menggunakan basis data kependudukan : jumlah jenis data kependudukan) x 100%	<b>NA</b>	<b>5%</b>	<b>30%</b>	<b>50%</b>	<b>70%</b>	<b>80%</b>

### **Program Peningkatan Kualitas dan Ketersediaan Data/Informasi Kependudukan**

<b>INDIKATOR PROGRAM</b>	<b>PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
<b>Persentase data registrasi kependudukan yang valid</b>	(Jumlah data registrasi penduduk di SIAK yang valid (tidak ganda dan anomali): data registrasi penduduk di SIAK) x100%	<b>NA</b>	<b>90%</b>	<b>91%</b>	<b>92%</b>	<b>93%</b>	<b>94%</b>

Kegiatan	Indikator Kinerja	Rumus Perhitungan	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Penanggung Jawab
Sinkronisasi, Konsolidasi, Dokumentasi dan Pemutakhiran Data Kependudukan	Jumlah LAMPID dan Inovasi Pelayanan	(Jumlah laporan LAMPID dan Inovasi Pelayanan)	NA	7 laporan	13 buku	12 laporan	12 laporan	12 laporan	Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)	Buku data penduduk persemester, buku profil, buku data statistik perbulan	(Jumlah laporan data penduduk persemester dan data statistik perbulan)	3 laporan	284 buku	15 laporan	15 laporan	15 laporan	15 laporan	Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Survey Kepuasan Masyarakat	Laporan Survey Kepuasan Masyarakat	(Jumlah laporan Survey Kepuasan Masyarakat)	NA	NA	3 buku	4 buku	4 buku	4 buku	Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi Masyarakat	Jumlah peserta sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil	(Jumlah laporan sosialisasi kebijakan kependudukan dan pencatatan sipil)	NA	265 orang	600 orang	600 orang	600 orang	600 orang	Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

**Terima Kasih**

*Matur Nuwun...*