



Pemerintah Kota Batu

Rencana Strategis Tahun 2018-2022

**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2018**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu telah menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018-2022. Renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan bagi aparatur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu selama lima tahun kedepan sebagai penjabaran visi dan misi pemerintah daerah sesuai dengan isu-isu strategis dan permasalahan yang dihadapi di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Namun demikian, dinamika yang terjadi dalam lima tahun kedepan tidak menutup kemungkinan untuk dilakukan peninjauan kembali atau perubahan Renstra sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Batu, 01 Desember 2018
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Batu

Drs. MAULIDIONO, M.Pd.
NIP. 19600902 197907 1 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	1
Daftar Isi	2
Bab I Pendahuluan	3
1.1 Latar Belakang	3
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	6
Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	7
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	7
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	19
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	20
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	23
Bab 3 Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah	26
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SOPD	26
3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	31
3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi	32
3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	35
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	36
Bab 4 Tujuan dan Sasaran	39
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	39
Bab 5 Strategi dan Arah Kebijakan	40
Bab 6 Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan	42
Bab 7 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Administrasi Kependudukan	44
Bab 8 Penutup	46

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah suatu proses perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun dan disusun berdasarkan pemahaman terhadap lingkungan strategik dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala akan ada atau timbul. Renstra Perangkat Daerah merupakan bentuk perencanaan yang menerjemahkan tujuan dan sasaran daerah sesuai dengan bidang kewenangannya.

Renstra Perangkat Daerah berkedudukan dan memiliki fungsi antara lain sebagai berikut:

1. menjabarkan visi dan misi penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) kedalam rencana program lima tahunan Perangkat Daerah,
2. menguraikan rincian daftar program yang akan dilaksanakan dalam rentang periode lima tahunan melalui sumber pembiayaan APBD setempat dalam skala prioritas yang tajam, dengan memberikan penekanan pada:
 - a) program dan kegiatan yang berimplikasi pada rencana pendapatan daerah, dan
 - b) program dan kegiatan yang berimplikasi pada belanja daerah.
3. merupakan alat bantu yang terukur bagi rujukan penilaian kinerja OPD pada setiap akhir tahun anggaran dan akhir masa jabatan dengan menggunakan indikator-indikator sebagai berikut:
 - a) Masukan (*input*)
 - b) Keluaran (*output*)
 - c) Hasil (*outcome*)

Indikator kinerja sebagaimana tersebut di atas dijabarkan dengan menggunakan modul Laporan Akuntabilitas Kinerja Institusi Pemerintahan (LAKIP).

Seperti yang sempat diulas bahwa Renstra Perangkat Daerah disusun untuk mewujudkan visi dan misi pemerintah daerah maka dari itu proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah diawali dengan mengadopsi tujuan dan sasaran dari visi dan misi pemerintah daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Tujuan dan sasaran pemerintah daerah tersebut kemudian diterjemahkan

kembali dalam bentuk tujuan perangkat daerah beserta indikator kinerjanya. Dalam rangka mewujudkan tujuan maka disusun sasaran, program, dan kegiatan yang menunjang dalam dalam memberikan *outcome*, *outcome intermediete*, dan *output* sehingga tujuan dapat dicapai.

Sebagai dokumen perencanaan, pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam Renstra Perangkat Daerah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yg ditetapkan dalam Renstra K/L untuk tercapainya sasaran Pembangunan Nasional dan juga dengan Renstra Propinsi/Kota untuk tercapainya sasaran pembangunan daerah. Selanjutnya dokumen Renstra Perangkat Daerah ini nantinya dijadikan sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan bagi perangkat daerah.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu, yakni:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang Undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Batu;
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2016 tentang Percepatan Penerbitan Akta Kelahiran
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak
14. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/M.PAN/7/2003 Tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
15. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 470/837/SJ tanggal 7 Februari 2018 tentang Koordinasi Satu Desa/Kelurahan Sadar Administrasi Kependudukan
16. Perda Propinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Propinsi Jawa Timur;
17. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Batu;
18. Peraturan Walikota Batu Nomor 81 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu Tahun 2018-2022 adalah sebagai dokumen perencanaan pembangunan yang memberikan arah kebijakan program, penganggaran, dan sasaran-sasaran strategis yang ingin dicapai selama lima tahun mendatang. Renstra Perangkat Daerah ini bertujuan untuk mewujudkan visi dan mengemban misi Kepala Daerah melalui program-program strategis bidang-bidang yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu dalam rentang tahun 2018-2022.

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah ini dimaksudkan agar dapat:

1. merencanakan program-program untuk kurun waktu lima tahun mendatang,
2. mengelola keberhasilan secara sistematis,
3. menjadikan Renstra sebagai suatu perangkat manajerial dalam pengelolaan pemerintahan secara efektif, efisien dan akuntabel,

4. mengembangkan pemikiran sikap dan tindakan yang berorientasi pada masa depan, serta
5. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat secara profesional.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah ini dibagi atas beberapa bab dan subbab sebagai berikut:

Bab 1 Pendahuluan

1.5 Latar Belakang

1.6 Landasan Hukum

1.7 Maksud dan Tujuan

1.8 Sistematika Penulisan

Bab 2 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.5 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.6 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.7 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.8 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bab 3 Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah

3.6 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SOPD

3.7 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.8 Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi

3.9 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.10 Penentuan Isu-isu Strategis

Bab 4 Tujuan dan Sasaran

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Bab 5 Strategi dan Arah Kebijakan

Bab 6 Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Bab 7 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Administrasi Kependudukan

Bab 8 Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

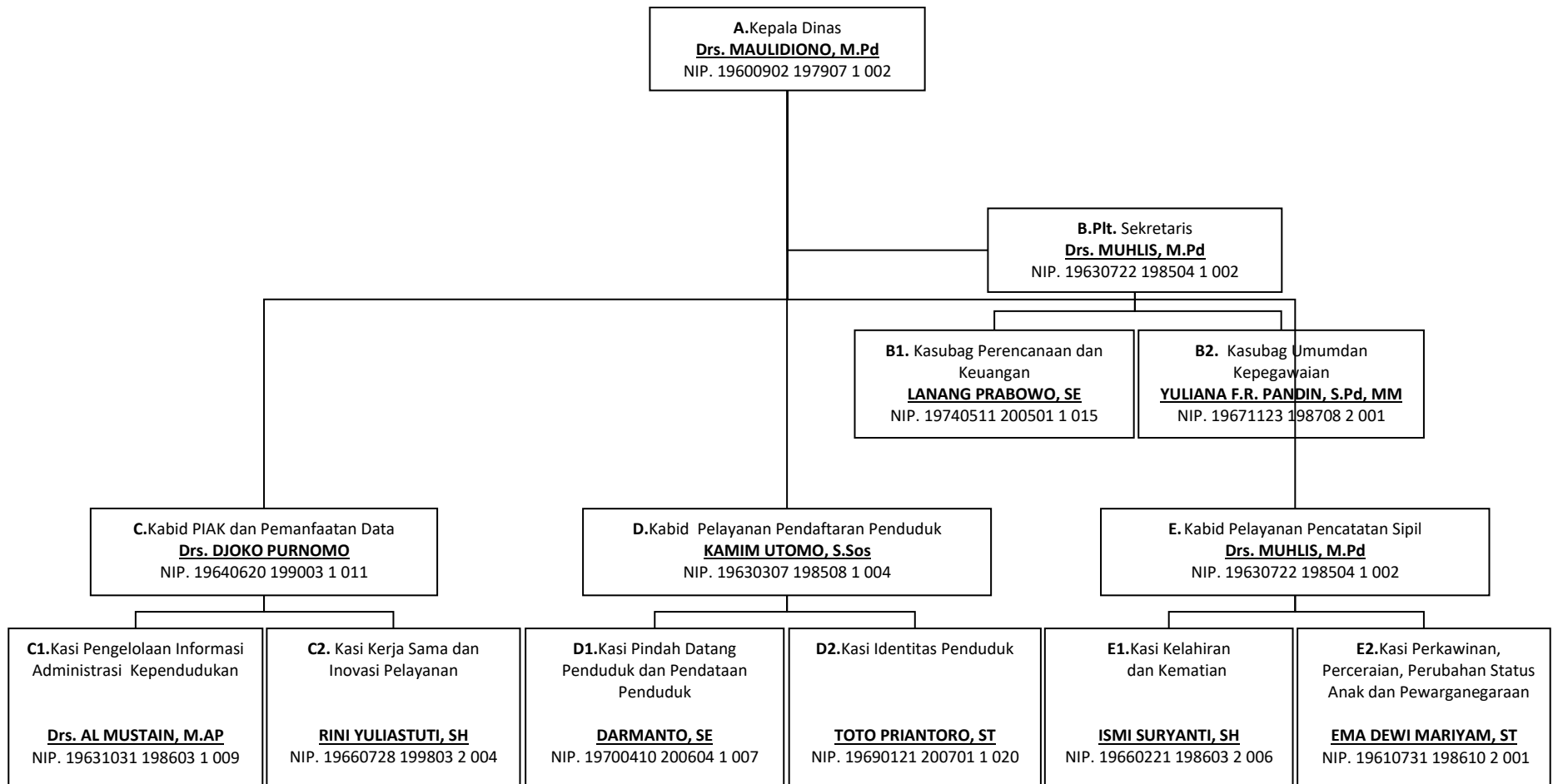
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu merupakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. OPD dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Dalam Negeri melalui Walikota yang bertugas melaksanakan unsur pemerintah daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Dalam melaksanakan tugas yang diemban, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 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 manusia selaku aparatur di 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 Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Batu serta Peraturan Walikota Batu Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu. Untuk lebih jelas Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu digambarkan dalam Gambar 2.1.



Gambar 2.1 Bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu

Tugas dan fungsi dalam susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu adalah sebagai berikut:

(1) Kepala Dinas

Kepala Dinas memimpin Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri Dalam Negeri melalui Walikota.

(2) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, koordinasi dan sinkronisasi, serta mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pengembangan kompetensi dan kapasitas kepegawaian;
- d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. pengelolaan urusan rumah tangga;
- f. pelayanan, hubungan masyarakat, dan publikasi;
- g. pelaksanaan koordinasi dan pengelolaan data kependudukan dan pencatatan sipil;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- j. pengelolaan kearsipan dinas;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- l. pengelolaan administrasi keuangan; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut:

- menyiapkan bahan pelaksanaan penghimpunan data dan informasi;
- menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program dan perundang-undangan;

- melaksanakan penyusunan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan;
- melaksanakan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja;
- melaksanakan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah;
- melaksanakan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- melaksanakan koordinasi kebijakan penataan pengembangan kapasitas kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
- menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:

- melaksanakan penerimaan, pendistribusian, dan pengiriman surat;
- melaksanakan penggandaan naskah dinas;
- mengelola kearsipan dinas;
- menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat, publikasi, dan dokumentasi;
- melakukan penyusunan kebutuhan dan pengelolaan perlengkapan, pengadaan, dan perawatan peralatan kantor, serta pengamanan;
- menyusun usulan penghapusan aset dan menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang inventaris;
- mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian mulai dari penempatan pegawai sesuai dengan formasi;
- menyusun analisis jabatan pegawai;

- menyusun standar kompetensi pegawai, tenaga teknis, dan fungsional;
- menyiapkan bahan peningkatan kompetensi dan kedisiplinan pegawai, tenaga teknis, dan fungsional;
- melakukan peninjauan masa kerja, pemberian penghargaan, kenaikan pangkat, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Sumpah/ Janji Pegawai, kesejahteraan, Gaji Berkala, mutasi, pemberhentian pegawai, diklat, ujian dinas, dan izin belajar;
- menyusun usulan pensiun;
- mengevaluasi dan merencanakan kebutuhan pegawai (bezzeting) berdasarkan beban kerja dinas;
- menyelenggarakan administrasi kepegawaian lainnya dan tugaslain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

(3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perencanaan program bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. perumusan rencana kerja dan anggaran bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- c. penyusunan standar operasional prosedur bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. pengendalian data informasi bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. perumusan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- f. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- g. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelayanan pendaftaran penduduk;
- h. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- i. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;

- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pelayanan pendaftaran penduduk; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas sebagai berikut:

- menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;
- menyusun rencana kerja dan anggaran bidang identitas penduduk;
- menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;
- menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang identitas penduduk;
- melaksanakan pengelolaan administrasi KTP, KK dan Kartu Identitas Anak (KIA);
- melaksanakan pengelolaan pencatatan dan pemutakhiran biodata penduduk, serta penerbitan NIK dan KK;
- melaksanakan pengelolaan pendaftaran perubahan identitas penduduk;
- melaksanakan pengelolaan administrasi Kartu Anak Indonesia;
- melaksanakan pendokumentasian hasil pendaftaran penduduk;
- melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

2. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk, mempunyai tugas sebagai berikut:

- menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;
- menyusun rencana kerja dan anggaran bidang pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;
- menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;
- menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang pindah datang penduduk dan pendataan penduduk;

- menyiapkan bahan pendaftaran pindah datang penduduk dalam wilayah Republik Indonesia;
- menyiapkan bahan pendaftaran Warga Negara Indonesia tinggal sementara;
- menyiapkan bahan pendaftaran pindah datang antar Negara;
- melaksanakan pendaftaran Warga Negara Indonesia tinggal sementara;
- melaksanakan pendataan penduduk;
- melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- melaksanakan tugaslain yang diberikan oleh Kepala Bidangsesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

(4) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. perencanaan program bidangpelayanan pencatatan sipil;
- b. perumusan rencana kerja dan anggaran bidang pelayanan pencatatan sipil;
- c. penyusunan standar operasional prosedur bidang pelayanan pencatatan sipil;
- d. pengendalian data informasi bidang pelayanan pencatatan sipil;
- e. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- f. perumusan kebijakan teknis verifikasi akta kelahiran dan akta kematian;
- g. perumusan kebijakan teknis verifikasi pencatatan akta perkawinan, perceraian, perubahan status anak,dan pewarganegaraan;
- h. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelayanan pencatatan sipil;
- i. pelaksanaan penerbitan dokumen penting pencatatan sipil;
- j. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pelayanan pencatatan sipil; dan

- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Seksi Kelahiran dan kematian mempunyai tugas sebagai berikut:
- menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;
 - menyusun rencana kerja dan anggaran bidang kelahiran, perubahan status anak, dan kematian;
 - menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;
 - menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang kelahiran dan kematian;
 - menyiapkan bahan verifikasi permohonan pencatatan akta kelahiran dan akta kematian;
 - menyiapkan bahan pencatatan dan penerbitan kutipan akta kelahiran dan kematian;
 - melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, meliputi:
 1. pencatatan kelahiran;
 2. pencatatan lahir mati;
 3. pencatatan kematian;
 4. pencatatan perubahan dan pembatalan akta; dan
 5. penerbitan dokumen akta kelahiran dan akta kematian.
 - melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan mempunyai tugas sebagai berikut:
- menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;
 - menyusun rencana kerja dan anggaran seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, dan Kewarganegaraan;
 - menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;
 - menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang Perkawinan, Perceraian, perubahan status anak, dan Kewarganegaraan;

- menyiapkan bahan verifikasi permohonan pencatatan akta perkawinan, perceraian, perubahan status anak, dan kewarganegaraan;
- menyiapkan bahan pencatatan dan penerbitan kutipan akta perkawinan, perubahan Status Anak, dan perceraian;
- melaksanakan pengelolaan buku register dan arsip akta perkawinan, perceraian, perubahan status anak, dan kewarganegaraan;
- menyiapkan bahan perubahan status kewarganegaraan;
- melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, meliputi:
 1. pencatatan perkawinan;
 2. pencatatan perceraian;
 3. pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, dan kewarganegaraan;
 4. pencatatan perubahan dan pembatalan akta;
 5. penerbitan dokumen akta perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, kewarganegaraan, dan peristiwa penting lainnya terkait kependudukan.
- melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

(5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data

Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data/dokumen kependudukan, inovasi pelayanan serta pengendalian dan pembangunan sistem informasi administrasi kependudukan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perencanaan program bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;

- b. perumusan rencana kerja dan anggaran bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
 - c. penyusunan standar operasional prosedur bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
 - d. pengendalian data informasi bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
 - e. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - f. perumusan kebijakan di bidang fasilitasi infrastruktur dan jaringan komunikasi data, serta pengembangan sistem dan aplikasi;
 - g. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK), pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
1. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, mempunyai tugas sebagai berikut:
- menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;
 - menyusun rencana kerja dan anggaran bidang Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
 - menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;
 - menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
 - menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis peningkatan kualitas kependudukan;

- melaksanakan teknis pembuatan profil perkembangan kependudukan;
- menyiapkan data dan informasi perkembangan kependudukan;
- menyiapkan bahan koordinasi kebijakan teknis pembangunan berbasis penduduk;
- menyiapkan data dan informasi proyeksi penduduk dan analisis dampak kependudukan;
- melaksanakan pelayanan sosialisasi program dan kegiatan kependudukan dan pencatatan sipil;
- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan pengenalan sidik jari *Automated Fingerprint Identification System* (AFIS);
- menyiapkan bahan koordinasi pemeliharaan, pengamanan, dan pengawasan database kependudukan meliputi data dalam database, perangkat keras, perangkat lunak, jaringan komunikasi data, pusat data, data cadangan, dan pusat data cadangan;
- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyediaan perangkat keras, perangkat lunak dan perlengkapan lainnya sampai dengan tingkat Kecamatan dan Desa/Kelurahan;
- menyiapkan data dan desiminasi informasi penduduk;
- menyiapkan bahan kebijakan pedoman teknis pelayanan informasi administrasi kependudukan;
- menyiapkan data untuk bahan pengkajian dan pengembangan Administrasi Kependudukan (SIAK);
- melaksanakan Pengelolaan data center Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan *Automated Fingerprint Identification System* (AFIS);
- melaksanakan pengembangan kualitas SDM pengelola Administrasi Kependudukan (SIAK) dan *Automated Fingerprint Identification System* (AFIS);
- menyiapkan bahan perumusan tata kelola keamanan informasi data;

- melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
2. Seksi Kerja sama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas sebagai berikut:
- menyiapkan bahan penyusunan program kegiatan;
 - menyusun rencana kerja dan anggaran bidang kerja sama dan inovasi pelayanan;
 - menyiapkan bahan penyusunan standar operasional prosedur kegiatan Seksi;
 - menyiapkan bahan kebijakan teknis bidang kerja sama dan inovasi pelayanan;
 - melaksanakan kerja sama dengan instansi lain untuk peningkatan pelayanan;
 - melaksanakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - melaksanakan kerja sama dengan SKPD dan instansi lain dalam pemanfaatan NIK, data kependudukan, dan KTP-El;
 - melaksanakan Pengelolaan PNBPN pemanfaatan database kependudukan;
 - melaksanakan pengelolaan data warehouse;
 - melaksanakan pengelolaan web service;
 - melaksanakan pengembangan SDM pengelola Warehouse;
 - melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Sumber Daya Manusia

Tabel 2.1 Susunan Kepegawaian

No.	Pangkat/ Gol.	Pendidikan Terakhir						Jumlah
		SMP	SMA	D1	D3	S1	S2	
1	IV C	-	-	-	-	-	1	1
2	IV B	-	-	-	-	1	1	2
3	IV A	-	-	-	-	1	2	3
4	III D	-	-	-	-	6	-	6
5	III C	-	-	-	-	5	2	7
6	III B	-	1	-	-	2	1	4
7	III A	-	-	-	-	2	1	3
8	II D	-	4	-	-	-	-	4
9	II C	-	14	1	-	-	-	15
10	II B	-	-	-	-	-	-	-
11	II A	-	1	-	-	-	-	1
12	NON PNS	1	3	-	-	6	-	10
13	THL	1	8	-	3	3	-	15
Jumlah		2	31	1	3	26	8	71
Persentase		2,8%	43,7%	1,4%	4,2%	36,6%	11,3%	

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Desember 2018

2. Aset

Dalam rangka mewujudkan kinerja di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, pelaksanaan tugas dan kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu didukung dengan peralatan dan perlengkapan

Tabel 2.2 Kelengkapan

No	Jenis Barang	Jumlah (unit)
1.	Mobil Dinas Jabatan	1
2.	Mobil Operasional	2
3.	Mobil Pelayanan Adminduk	1
4.	Kendaraan Roda 2	11
5.	Personal Komputer	65
6.	Laptop/Notebook	19
7.	Meja Kerja Pejabat eselon II/III/IV	26
8.	Meja Work Station 6	1
9.	Meja Work Station 4	6
10.	Meja Work Station 2	4
11.	Kursi Kerja Staf	56

Sumber : Catatan Aset Dpendukcapil Kota Batu, Desember 2018

Secara umum kelengkapan aset yang digunakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu cukup memadai dan menunjang dalam pelaksanaan tugas dan fungsi. Meskipun keseluruhan aset yang tercatat telah secara efektif digunakan dalam operasional, namun sebagian aset berupa meja workstation, kursi, dan meja kerja masih belum tercatat dalam Kartu Inventaris Barang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu karena belum ada Berita Acara Penyerahan Aset dari Badan Keuangan Daerah (BKD) sebagai institusi pengadaannya.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu dalam memenuhi sasaran/target Renstra 2018-2022 belum optimal sesuai yang diharapkan berdasarkan target capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), urusan wajib, dan/atau Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hal ini terjadi karena adanya perubahan data yang bergerak secara dinamis dan belum adanya konsistensi pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan target kinerja yang telah ditentukan.

Pencapaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu dari sisi kinerja dapat dilihat pada Tabel T-C.23. Sedangkan realisasi anggaran dalam capaian target kinerja dapat dilihat pada Tabel T-C.24.

**Tabel T-C.23 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu**

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
					2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Cakupan Penerbitan KK	100%	100%	-	5.000	10.000	15.000	20.000	25.000	nd.	3.339	7.037	11.693	28.948	-	33%	47%	58%	116%
2.	Cakupan Penerbitan KTP-el	100%	100%	-	80%	90%	100%	100%	100%	84%	84%	85%	91%	70%	105%	93%	85%	91%	70%
3.	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	-	77%	-	50%	65%	70%	74%	77%	18%	21%	24%	33%	41%	36%	32%	34%	45%	53%

Batu, 31 Desember 2017
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Batu

Drs. MAULIDIONO, M.Pd.
NIP. 19600902 197907 1 002

**Tabel T-C.24. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu**

Uraian **)	Anggaran					Realisasi Anggaran					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-...					Rata-rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	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)
Program Penataan Administrasi Kependudukan	611.100.000	1.437.194.550	969.534.600	1.998.178.500	1.290.153.750	428.361.250	1.306.158.100	809.863.600	1.769.527.000	932.641.247	0.70	0.91	0.84	0.89	0.72	43%	60%
Program Penataan Pencatatan Sipil	34.252.000	117.000.000	111.295.000	116.391.000	153.420.000	19.267.000	115.027.000	109.585.000	114.226.000	129.313.000	0.56	0.98	0.98	0.98	0.84	68%	127%

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Keberhasilan dalam pencapaian dan pengembangan penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan dipengaruhi oleh berbagai faktor. Guna mengetahui faktor-faktor tersebut perlu dilakukan analisis dan identifikasi secara internal dan eksternal mengenai tantangan dan peluang dalam pengembangan pelayanan ke depan yang pada akhirnya diharapkan dapat menghasilkan analisis kebijakan yang tepat. Dengan menggunakan metode pendekatan analisis *Strength, Weakness, Opportunity, and Threat* (SWOT), faktor internal dan eksternal dalam penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan diidentifikasi sebagai berikut:

Faktor Internal

1. Kekuatan (*Strength*)

- UU Administrasi Kependudukan sebagai acuan
- Struktur organisasi dan tugas fungsi yang jelas
- Ketersediaan sumberdaya manusia, peralatan, perlengkapan, dan anggaran
- Jenis pelayanan yang beragam, baik secara langsung maupun tidak langsung (daring)
- Adanya komitmen pimpinan dan staf

2. Kelemahan (*Weakness*)

- Belum tercapainya Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Administrasi Kependudukan secara optimal
- Masih adanya data anomali, ganda, dan tidak update
- Belum dimilikinya basis data yang cukup sebagai acuan penentuan kebijakan
- Belum tersedianya Peraturan Daerah tentang Administrasi Kependudukan yang sesuai dengan UU Nomor 24 Tahun 2014

Faktor Eksternal

3. Peluang (*Opportunity*)

- Penerapan Nomor Induk Kependudukan (NIK) sebagai *single identity number* untuk semua pelayanan publik
- Adanya dukungan anggaran dari Pemerintah sebagai pendanaan tugas pembantuan (APBN)
- Adanya regulasi untuk pengurusan administrasi kependudukan yang mengatur peran birokrasi dari stelsel pasif menjadi stelsel aktif;
- Adanya program Gerakan Indonesia Sadar Adminduk (#GISA) dari Pemerintah melalui K/L yang membidangi

- Adanya perkembangan teknologi yang memungkinkan inovasi dan pengintegrasian pelayanan publik dengan mendayagunakan media dan aplikasi yang dimiliki
- Peran aktif masyarakat dalam menyukseskan program kebijakan Administrasi Kependudukan

4. Ancaman (*Threat*)

- Kurang adanya koordinasi dan komunikasi antara OPD dengan OPD/instansi lain dan pemerintah desa/kelurahan
- Kebutuhan peralatan dan perlengkapan dalam menunjang kebijakan di masa mendatang
- Belum tersampainya informasi kebijakan secara menyeluruh kepada masyarakat sebagai sasaran kebijakan

Tabel 2.3 Analisis SWOT pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu

FAKTOR INTERNAL FAKTOR EKSTERNAL	<p>Strength</p> <ul style="list-style-type: none"> a. UU Administrasi Kependudukan sebagai acuan b. Struktur organisasi dan tugas fungsi yang jelas c. Ketersediaan sumber daya manusia, peralatan, perlengkapan, dan anggaran d. Jenis pelayanan yang beragam, baik secara langsung maupun tidak langsung (daring) e. Adanya komitmen pimpinan dan staf 	<p>Weakness</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Belum tercapainya SPM Bidang Admindak secara optimal b. Masih adanya data anomali, ganda, dan tidak update c. Belum dimilikinya basis data yang cukup sebagai acuan penentuan kebijakan d. Belum tersedianya Peraturan Daerah tentang Administrasi Kependudukan
<p>Opportunity</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penerapan NIK sebagai <i>single identity number</i> untuk semua pelayanan publik b. Adanya dukungan anggaran dari Pemerintah sebagai pendanaan tugas pembantuan (APBN) c. Adanya regulasi untuk pengurusan Adm Kependudukan yang mengatur peran birokrasi dari stelsel pasif menjadi stelsel aktif d. Adanya program Gerakan Indonesia Sadar Admindak (#GISA) e. Adanya perkembangan teknologi yang memungkinkan inovasi dan pengintegrasian pelayanan publik dengan mendayagunakan media dan aplikasi yang dimiliki f. Peran aktif masyarakat dalam menyukseskan program kebijakan Administrasi Kependudukan 	<p style="text-align: center;">STRATEGI I</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memprioritaskan perencanaan program dan kegiatan pada pencapaian SPM b. Menjalankan pelayanan keliling yang terjadwal dan berkala c. Mengembangkan program komunikasi kebijakan pada kelompok sasaran kebijakan dengan menggunakan media dan sumberdaya yang dimiliki d. Membuat perencanaan dan implementasi pengembangan SDM 	<p style="text-align: center;">STRATEGI II</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penentuan indikator kinerja dalam kegiatan yang terukur dan mengacu pada SPM Bidang Admindak a. Melakukan sinkronisasi data dan peningkatan validitas data registrasi kependudukan b. Menerapkan teknologi dalam pengembangan inovasi pelayanan publik c. Memprioritaskan pelaksanaan #GISA dalam perencanaan program dan kegiatan 2018-2022 d. Berkoordinasi dengan masyarakat dan pihak terkait untuk merevitaliasi penyediaan basis data LAMPID
<p>Threat</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kurang adanya koordinasi dan komunikasi antara OPD dengan OPD/instansi lain dan Pemerintah desa/kelurahan b. Kebutuhan peralatan dan perlengkapan dalam menunjang kebijakan di masa mendatang c. Belum tersampainya informasi kebijakan secara menyeluruh kepada masyarakat sebagai sasaran kebijakan 	<p style="text-align: center;">STRATEGI III</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi dengan institusi terkait b. Meningkatkan perencanaan peralatan, perlengkapan, dan manajemen persediaan c. Memanfaatkan pelayanan keliling sekaligus untuk menyebarkan informasi administrasi kependudukan kepada masyarakat 	<p style="text-align: center;">STRATEGI IV</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Menyediakan SOP yang mudah dipahami dan diterapkan c. Pengendalian keterlaksanaan kinerja melalui monitoring dan pelaporan indikator kegiatan d. Penyusunan Perda Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sehingga berdasarkan hasil analisis SWOT didapatkan rumusan perubahan yang perlu dilakukan sebagai berikut:

1. Memprioritaskan perencanaan program dan kegiatan pada pencapaian SPM
2. Menjalankan pelayanan keliling yang terjadwal dan berkala
3. Mengembangkan program komunikasi kebijakan pada kelompok sasaran kebijakan dengan menggunakan media dan sumberdaya yang dimiliki
4. Menerapkan teknologi dalam pengembangan inovasi pelayanan publik
5. Memprioritaskan pelaksanaan #GISA dalam perencanaan program dan kegiatan 2018-2022
6. Membuat perencanaan dan implementasi pengembangan SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu
7. Penentuan indikator kinerja dalam kegiatan yang terukur dan mengacu pada SPM Bidang Administrasi Kependudukan
8. Berkoordinasi dengan masyarakat dan pihak terkait untuk merevitaliasi penyediaan basis data LAMPID
9. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi dengan institusi terkait
10. Meningkatkan perencanaan peralatan, perlengkapan, dan manajemen persediaan
11. Memanfaatkan pelayanan keliling sekaligus untuk menyebarkan informasi administrasi kependudukan kepada masyarakat
12. Melakukan sinkronisasi data dan peningkatan validitas data registrasi kependudukan
13. Menyediakan SOP yang mudah dipahami dan diterapkan
14. Pengendalian keterlaksanaan kinerja melalui monitoring dan pelaporan indikator kegiatan
15. Penyusunan Perda Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena akan terkait dengan dampak kinerja Perangkat Daerah di masa depan. Isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan keuntungan bagi kinerja administrasi kependudukan dalam jangka panjang. Analisis mengenai isu strategis bagi Perangkat Daerah diperoleh dari Analisis Internal yang berupa identifikasi permasalahan pembangunan dan juga dari Analisis Eksternal yang berupa kondisi yang mungkin akan menciptakan peluang dan ancaman bagi Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SOPD

1. Masih tingginya jumlah Kartu Keluarga (KK) dengan data perseorangan kurang valid

Data kependudukan perseorangan diperlukan untuk pemetaan golongan penduduk suatu wilayah/daerah. Data-data ini akan sangat bermanfaat sebagai bahan acuan pengambilan kebijakan dalam penyusunan perencanaan pembangunan. Data kependudukan perseorangan di Kota Batu diperkirakan masih banyak yang kurang akurat dan valid karena berdasarkan data bulan Desember 2018 saja jumlah KK Count:0 masih sebanyak 11.521 KK dari total 67.080 KK terdaftar, atau sekitar 17% dari keseluruhan KK terdaftar. KK Count:0 adalah KK dengan blangko terbitan lama, KK dengan data belum *update*, meragukan, dan lain-lain. Hal ini terjadi karena belum dipahaminya perihal pentingnya pembaharuan elemen data KK-nya dalam kebijakan administrasi kependudukan oleh masyarakat atau hal-hal lain yang mungkin bisa menyebabkannya.

2. Masih belum tercapainya target cakupan penerbitan KTP-el

Sejak dimulainya program nasional KTP-el di tahun 2011, Kota Batu masih belum bisa menuntaskan capaian perekaman KTP-el 100% dari keseluruhan wajib KTP-el hingga Desember 2018 sebagaimana terlihat dari data berikut:

- Jumlah penduduk Kota Batu	211.788 jiwa
- Jumlah wajib KTP-el	160.031 jiwa
- Jumlah Perekaman KTP-el	152.447 jiwa
- Jumlah KTP-el terbit	148.952 keping
- Jumlah Perekaman Belum Tercetak KTP-el nya	3.495 perekaman
a. <i>Print Ready Record</i>	1.072 perekaman
b. <i>Sent for Card Printing</i>	2.422 perekaman
c. <i>Sent for Enrollment</i>	1 perekaman

Dalam pelaksanaannya masih sering ditemui masyarakat yang tidak memahami kebijakan adminduk secara benar dan lengkap sebagaimana aturan yang berlaku. Permasalahan lain adalah untuk mendapatkan data dengan akurasi yang baik maka diperlukan pengecekan lebih lanjut baik melalui database SIAK maupun dalam kondisi riil. Sehingga secara umum permasalahan dalam pencapaian target SPM KTP-el ini berasal dari aspek implementasi dan komunikasi kebijakan.

3. Masih rendahnya jumlah cakupan penerbitan Akta Kelahiran

Belum tercapainya target penerbitan akta kelahiran dan akta kematian bukan hanya karena belum tercatatnya peristiwa kelahiran dan kematian tersebut namun juga terkait belum terpetakannya data kelahiran dan kematian yang terjadi di Kota Batu. Selain itu, Indikator kegiatan yang tidak terukur menyebabkan kendala dalam hal evaluasi dan penentuan keterkaitan capaiannya dengan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu.

Data per Desember 2018 menunjukkan masih banyak penduduk yang belum mempunyai Akte Kelahiran, yaitu

sebanyak 85.873 penduduk atau 40,5% dari penduduk. Sedangkan jika dipersempit rentang usianya, maka cakupan kepemilikan Akte Kelahirannya untuk anak umur antara 0-18 tahun, yakni:

- Jumlah anak usia 0 – 18 tahun 54.427 jiwa
- Kepemilikan Akte Kelahiran 50.537 jiwa (92,8%)
- Belum memiliki Akta Kelahiran 3.890 Jiwa (7,1%)

4. Masih rendahnya jumlah cakupan penerbitan Akta Kematian

Rendahnya minat penduduk untuk mengurus Akte Kematian bagi anggota keluarganya yang telah meninggal menyebabkan masih diakuinya data penduduk tersebut dalam *database* kependudukan sebagai penduduk yang masih hidup, selanjutnya hal tersebut berimplikasi pada penurunan tingkat akurasi *database* kependudukan. Hingga saat ini, jumlah akta kematian yang telah diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari Januari 2018 hingga Desember 2018 sebanyak 1780 akta kematian. Sedangkan rasio penerbitannya belum bisa diketahui akibat belum dimilikinya basis data kematian secara keseluruhan di Kota Batu.

5. Belum luasnya pemanfaatan data kependudukan

Selain hal pelayanan publik, administrasi kependudukan juga memiliki peranan penting dalam penyediaan data kependudukan. Data kependudukan yang akurat dan valid sangat dibutuhkan dalam pembangunan maupun dalam penyelenggaraan urusan negara lainnya. Dalam pemanfaatan data kependudukan tersebut maka kendala dan permasalahan yang perlu dibenahi yakni:

- Masih kurang memiliki basis data kependudukan yang cukup baik
- Belum berjalannya kerjasama dengan institusi-institusi terkait dalam pemanfaatan data kependudukan
- Belum berjalannya koneksi data secara optimal antara Dispendukcapil dengan institusi terkait
- Masih kurang dikembangkannya sistem inovasi pelayanan kependudukan secara optimal

6. Pelayanan publik bidang adminduk selalu menuntut inovasi dan peningkatan kualitas pelayanan dan data. Kunci dari pelayanan publik adalah peningkatan kualitas layanan dari waktu ke waktu. Sedangkan ukuran yang biasanya digunakan dalam menilai kualitas pelayanan publik adalah Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) yang meliputi 9 unsur, yaitu:
1. Persyaratan pelayanan
 2. Prosedur pelayanan
 3. Waktu pelayanan
 4. Biaya/tarif pelayanan
 5. Produk spesifikasi jenis pelayanan
 6. Kompetensi pelaksana
 7. Perilaku pelaksana
 8. Maklumat pelaksana, dan
 9. Penanganan pengaduan, saran serta masukan.
- Kesembilan unsur ini saling berpengaruh dalam menentukan kualitas pelayanan publik, maka justru akan menjadi kekurangan apabila unsur-unsur pelayanan tersebut belum diprioritaskan ataupun direncanakan dalam tujuan pelayanan publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap tahunnya.

**Tabel T-B.35. Pemetaan Permasalahan
untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah**

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Belum tercapainya Standar Pelayanan Minimal di Bidang Administrasi Kependudukan	1. Masih belum tercapainya target cakupan penerbitan KTP-el	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum tuntasnya capaian perekaman KTP-el 100% di tahun 2018 2. Kendala implementasi kebijakan, yakni masyarakat belum memahami kebijakan secara benar dan lengkap sebagaimana aturan yang berlaku 3. Untuk mendapatkan data dengan akurasi yang baik maka diperlukan pengecekan lebih lanjut baik melalui SIAK maupun dalam kondisi riil
2.	Belum tercapainya Standar Pelayanan Minimal di Bidang Administrasi Pencatatan Sipil	1. Masih rendahnya jumlah cakupan penerbitan Akta Kelahiran dan Akta Kematian	<ol style="list-style-type: none"> 4. Belum tercatatnya peristiwa kelahiran dan kematian secara keseluruhan 5. Rendahnya minat penduduk untuk mengurus Akte Kematian bagi anggota keluarganya yang telah meninggal 6. Indikator kegiatan yang tidak terukur dalam penentuan keterkaitan capaiannya dengan kinerja
3.	Belum luasnya pemanfaatan data kependudukan	4. Kualitas data kependudukan belum baik	<ol style="list-style-type: none"> 7. Belum berjalannya kerjasama dengan institusi-institusi terkait dalam pemanfaatan data kependudukan 8. Belum berjalannya koneksi data secara optimal antara Dispendukcapil dengan institusi terkait 9. Masih kurang memiliki basis data kependudukan yang cukup baik 10. Masih kurang dikembangkannya sistem inovasi pelayanan kependudukan secara optimal

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi Pemerintah Kota Batu Tahun 2018-2022 yaitu:

Desa Berdaya Kota Berjaya Mewujudkan Kota Batu yang Mandiri dan Sejahtera.

Dalam mewujudkan visi tersebut telah dirumuskan lima misi yang disebut sebagai Nawa Bhakti, yakni:

- Misi 1 : Meningkatkan Stabilitas Sosial, Politik Dan Kehidupan Masyarakat Yang Rukun, Harmonis, Demokratis, Religius dan Berbudaya berbasis pada Pelestarian Nilai-Nilai dan Kearifan Budaya Lokal
- Misi 2 : Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia Seutuhnya Melalui Aksesibilitas Dan Kualitas Pelayanan Pendidikan, Kesehatan, Sosial, Dan Pemberdayaan Perempuan
- Misi 3 : Mewujudkan Daya Saing Perekonomian Daerah yang Progresif, Mandiri dan Berwawasan Lingkungan Berbasis Pada Potensi Unggulan
- Misi 4 : Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur dan Konektivitas Daerah Yang Berkualitas Untuk Pemerataan Pembangunan Yang Berkeadilan dan Berkelanjutan
- Misi 5 : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih dan Akuntabel Berorientasi pada Pelayanan Publik Yang Profesional

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai Perangkat Daerah yang bergerak dalam bidang administrasi kependudukan dan pelayanan publik akan memberikan peranan perwujudan visi Pemerintah Kota Batu sebagaimana yang tercantum dalam misi kelima, yakni mewujudkan tata kelola Pemerintahan dengan berorientasi pada pelayanan publik yang profesional dengan indikator ketercapaian tujuan berupa Pemuktahiran Data administrasi Kependudukan.

Visi dan misi Pemerintah Kota Batu diharapkan dapat tercapai dengan konsep pembangunan daerah yang Holistik,

Integratif, Tematik, dan Spasial (HITS). Maka berdasarkan pada visi yang hendak dicapai Kota Batu tersebut diharapkan muncul perencanaan pembangunan di bidang administrasi kependudukan yang menyeluruh dan menyentuh setiap wilayah dengan sebuah sistem mekanisme yang berkesinambungan dan pelayanan yang profesional. Dukungan administrasi kependudukan yang handal melalui pelayanan publik yang profesional menjadi titik penting dalam konsep perencanaan selama lima tahun kedepan.

3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota

1. Renstra Kementerian Dalam Negeri

Secara nasional urusan bidang kependudukan dan pencatatan sipil telah mencapai beberapa progres dalam penerapan NIK dan database kependudukan, produk hukum yang mengaturnya yakni Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan; 2 Perpres sebagai perubahan atas Perpres Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan KTP Berbasis NIK secara Nasional; serta 8 Permendagri terkait NSPK di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Isu strategis penyelenggaraan administrasi kependudukan secara nasional sejalan dengan amanat UU Nomor 24 Tahun 2013 yakni masih perlu adanya kejelasan dan tindak lanjut dukungan peraturan pelaksanaan penetapan pejabat struktural yang menangani administrasi kependudukan di daerah, komitmen untuk mendukung pendanaan pelaksanaan administrasi kependudukan oleh daerah melalui APBN, dan percepatan optimalisasi pemanfaatan database kependudukan.

Dalam hal potensi dan peluangnya, data kependudukan yang merupakan himpunan data perseorangan berupa data kuantitatif dan data kualitatif dari pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil digunakan untuk semua keperluan. Sehingga selain telah dilakukan pendataan penduduk dengan membangun database penduduk yang sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data maka upaya untuk meningkatkan pelayanan

administrasi kependudukan perlu untuk terus ditingkatkan. Kini pelayanan administrasi kependudukan dituntut untuk lebih profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib dan tidak diskriminatif dalam pencapaian standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh untuk mengatasi permasalahan kependudukan mengingat semakin mendesaknya kebutuhan pemanfaatan data kependudukan bagi berbagai kepentingan layanan publik, antara lain terkait dengan keimigrasian, perbankan, kepolisian dan perpajakan.

Kementerian Dalam Negeri telah menetapkan Visi 2015-2019, yakni:

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

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

- 1) Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsadan stabilitas dalam negeri.
- 2) Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umummelalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman,dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasikependudukan.
- 3) Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerahmelalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusanpemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yangakuntabel dan berpihak kepada rakyat.
- 4) Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran denganmemperkuat daerah dan desa serta perbatasan.

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

Maka dapat diketahui bahwa administrasi kependudukan diharapkan menjadi penunjang dalam suksesnya pelaksanaan pemerintahan. Hal tersebut semakin jelas terutama dalam tujuan strategis kedua (T2) yakni Peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan dan tata kelola pemerintahan dan pembangunan di Daerah serta tujuan strategis kelima (T5) Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya. Dimana tujuan strategis tersebut memiliki sasaran yang diantaranya terkait

- 1) Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan pembangunan daerah (2b),
- 2) Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan (5a), serta
- 3) Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional (5b).

2. Renstra Dinas Ketenagakerjaan, Transmigrasi, dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019

Terdapat tujuan sasaran dan indikator sasaran yang harus diserasikan, disinkronkan dan disinergikan dengan pencapaian tujuan, sasaran dan indikator sasaran yang dihasilkan oleh pelaksanaan program dan kegiatan pada Renstra Dispendukcapil Kota Batu 2018-2022. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran Disnakertransduk Provinsi Jawa Timur tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1 Misi Dinas Ketenagakerjaan, Transmigrasi, dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur yang Terkait dengan Administrasi Kependudukan

<i>MISI V :Memfasilitasi hak-hak dasar kependudukan melalui penyelenggaraan administrasi kependudukan yang profesional.</i>				
TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan perlindungan terhadap hak-hak penduduk terkait kepemilikan dokumen kependudukan	Meningkatnya akurasi data kependudukan	% Data penduduk yang akurat	Memperkuat jaringan data kependudukan	Fasilitasi dan pembinaan administrasi kependudukan untuk memenuhi dan melindungi hak-hak penduduk terkait kepemilikan dokumen kependudukan.

Sedangkan permasalahan yang dihadapi Dinas Ketenagakerjaan, Transmigrasi, dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil adalah :

- Database kependudukan masih belum sepenuhnya akurat,
- Sebagian penduduk belum memiliki dokumen kependudukan yang lengkap,dan
- Belum optimalnya pelaksanaan KTP-el.

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Telaah RT/RW ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD. Sedangkan telaahan KLHS ditujukan untuk mengidentifikasi program dan kegiatan pelayanan OPD yang berimplikasi negatif terhadap Lingkungan Hidup. Secara umum, berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini, faktor-faktor pendorong dan faktor-faktor penghambat yang memengaruhi permasalahan pelayanan, ditinjau dari implikasi RT/RW dan KLHS adalah :

1. Faktor Pendorong

- Berbagai perusahaan di Kota Batu mensyaratkan dokumen kependudukan yang valid bagi karyawannya.
- Beberapa kebijakan terkait bantuan sosial kemasyarakatan di Kota Batu telah mensyaratkan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang valid bagi kelompok sasaran kebijakan.

2. Faktor Penghambat

- Kota Batu sebagai salah satu Kota Wisata terkemuka di Indonesia telah mampu membuat banyaknya penduduk masuk untuk menetap dan bekerja, kondisi ini memungkinkan munculnya berbagai permasalahan data administrasi kependudukan apabila.
- Kota Batu yang terdiri atas wilayah perkotaan dan wilayah pedesaan memungkinkan terjadinya perbedaan ikatan dan modal sosial masyarakat sehingga efektivitas ketersediaan kebijakan kependudukan akan cukup beragam, tergantung dengan kesesuaian metode dengan wilayahnya.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada dasarnya kajian atas kinerja SKPD, Tantangan dan Peluang Pengembangan, Identifikasi permasalahan pada Tupoksi, Telaah Visi dan Misi Pemerintah Kota Batu, dan Telaah Renstra K/L mengerucut pada rasionalitas perencanaan strategis yang searah.

1. NIK Nasional telah digunakan sebagai *single identity number* dalam pelayanan publik, maka dari itu terpenuhinya kepemilikan KTP-el untuk wajib KTP-el menjadi semakin penting. Akurasi database kependudukan juga dipengaruhi oleh tingkat kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian. Sehingga program **percepatan penuntasan SPM cakupan kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el), cakupan kepemilikan akta kelahiran, dan cakupan kepemilikan akta kematian** juga semakin penting.

2. Proyeksi konsep pencapaian Standar Pelayanan Minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh untuk mengatasi permasalahan kependudukan mengindikasikan pada revitaliasi capaian kinerja pada terpenuhinya target SPM bidang Administrasi Kependudukan yang meliputi capaian penerbitan KK, KTP-el, akta kelahiran, dan akta kematian yang harus segera dituntaskan untuk menuju perluasan pemanfaatan data kependudukan. Masih rendahnya tingkat ketersediaan dan kualitas data serta informasi kependudukan yang dihasilkan database Dispendukcapil menjadi penting untuk diperbaiki mengingat data administrasi kependudukan digunakan sebagai basis data perencanaan pembangunan kedepannya. Basis data lapangan untuk menentukan capaian SPM terutama mengenai data jumlah KK, jumlah wajib KTP-el, peristiwa kelahiran, dan peristiwa kematian juga penting untuk diperhatikan ketersediaannya. **Dengan dimilikinya basis data secara berkala dan akurat maka penjemputan pelayanan berdasarkan *mapping data* yang benar pada kelompok sasaran yang tepat dapat dilakukan begitu pula dalam perluasan pemanfaatan data kependudukan tersebut.**

3. Ada perubahan konsep pelayanan administrasi kependudukan yang semula bersifat stelsel pasif menjadi stelsel aktif. Pemerintah juga mencanangkan Gerakan Indonesia Sadar Adminduk (#GISA) sebagai perwujudan atas konsep pelayanan tersebut. Kondisi kebijakan administrasi kependudukan yang selalu mengalami perubahan-perubahan dari waktu ke waktu tersebut, maka pemahaman masyarakat atas perkembangan informasi administrasi kependudukan terus diperlukan, sehingga diperlukan **sistem hubungan dan komunikasi antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai implementor kebijakan dengan masyarakat kelompok sasaran kebijakan secara lebih baik.**

4. Pelayanan Publik yang Profesional perlu dijadikan prioritas karena selain mendukung visi dan misi Kepala Daerah, hal ini juga menjadi tujuan pelaksanaan administrasi kependudukan dalam Renstra K/L yang membidangi. Maka dari itu perlu adanya **unsur-unsur kepuasan masyarakat ke dalam sasaran dan prioritas program dan kegiatan pelayanan publik** setiap tahunnya. Serta guna mendukung serangkaian isu strategis yang terjadi maka dibutuhkan sistem database dan peralatan serta perlengkapan penunjang yang sesuai dengan kapasitas yang dibutuhkan. Selain itu dibutuhkan pula sumberdaya manusia yang memiliki kapasitas yang memadai.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Berdasarkan analisis dan kajian pada bab sebelumnya maka disusun pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah dalam tabel T-C.25. berikut.

Tabel T-C.25. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	Ke-5
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang ditunjang oleh Inovasi Besbasis Teknologi Informasi	Mengelola sarana, prasarana, administrasi perkantoran, perencanaan dan penganggaran perangkat daerah	Persentase kepuasan pegawai terhadap pelayanan administrasi perkantoran dan penyedia sarana prasarana	70%	72%	74%	76%	80%
		Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan sesuai data kependudukan	Persentase Kepemilikan KTP-el	91,7%	93,9%	95,7%	96,9%	97,6%
		Meningkatnya cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil sesuai data kependudukan	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran usia 0-18 tahun	90%	92%	94%	95%	97%
			Persentase Kepemilikan Akta Kematian	51%	61%	71%	81%	91%
		Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan	Persentase jenis data kependudukan yang dimanfaatkan	5%	30%	50%	70%	80%

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka selanjutnya direncanakan pula strategi dan arah kebijakan perangkat daerah dalam rangka realisasinya seperti yang disajikan dalam tabel TC.26.

**Tabel T-C.26 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu Tahun 2018-2022**

VISI	Desa Berdaya Kota Berjaya Mewujudkan Kota Batu yang Mandiri dan Sejahtera.		
MISI 5	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih dan Akuntabel Berorientasi pada Pelayanan Publik Yang Profesional		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang ditunjang oleh Inovasi Besbasis Teknologi informasi	Mengelola sarana, prasarana, administrsi perkantoran, perencanaan dan penganggaran perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya peralatan komputer/jaringan yang menunjang untuk menerbitkan kependudukan dan pencatatan sipil bagi masyarakat 2. Tersedianya fasilitas- fasilitas penunjang bagi masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Stelsel Aktif Administrasi Perkantoran 2. Penerapan Pelayanan Administrasi Perkantoran
	Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan sesuai data kependudukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memprioritaskan pencapaian SPM Penerbitan KK dan KTP-el 2. Menjalankan komunikasi dan pelayanan keliling yang terjadwal dan berkala kepada masyarakat 3. Menyediakan SOP Bidang Pendaftaran Penduduk yang mudah dipahami dan diterapkan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Stelsel Aktif Administrasi Kependudukan 2. Penerapan pelayanan publik berdasarkan maklumat pelayanan dan SPP
	Meningkatnya cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memprioritaskan pencapaian SPM Penerbitan Akta Kelahiran dan Akta 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Stelsel Aktif Administrasi Pencatatan Sipil 2. Penerapan

sesuai data kependudukan	<p>Kematian</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Menjalankan komunikasi dan pelayanan keliling yang terjadwal dan berkala kepada masyarakat 3. Menyediakan SOP Bidang Pencatatan Sipil yang mudah dipahami dan diterapkan 	<p>pelayanan publik berdasarkan maklumat pelayanan dan SPP</p>
Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan program komunikasi kebijakan pada kelompok sasaran kebijakan 2. Menerapkan teknologi dalam pengembangan inovasi pelayanan publik 3. Revitaliasi penyediaan basis data LAMPID 4. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi dengan institusi terkait 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sinkronisasi data SIAK dan peningkatan akurasi 2. Pengembangan komunikasi kebijakan dan kerjasama dalam pemanfaatan data kependudukan

KEPALA DINAS

Drs. MAULIDIONO, M.Pd

Pembina Utama Muda

NIP. 19600902 197907 1 002

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam rangka mendukung pencapaian atas tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan yang telah dirumuskan maka dilakukan pula penyusunan program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Renstra Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu. Rumusan program dan kegiatan tersebut tertuang dalam tabel T-C.27.

**Tabel T-C.27. Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu**

—File di excel—

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Sebagaimana yang telah diulas dalam analisis strategis hingga perumusan perencanaan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan beserta masing-masing indikator outcome dan outputnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada dasarnya memiliki indikator-indikator yang dapat dijadikan acuan utama dalam penilaian kinerja institusi perangkat daerah. Sehingga bagian ini dikemukakan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu yang secara langsung menunjukkan kinerja lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel T-C.28 yang bersumber dari Tabel T-C.27.

Tabel T-C.28. Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun Indikator					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Persentase kepuasan pegawai terhadap pelayanan administrasi perkantoran dan penyediaan sarana prasarana	NA	70%	72%	74%	76%	80%	80%
2.	Persentase Kepemilikan KTP-el	85,6%	91,7%	93,9%	95,7%	96,9%	97,6%	97,6%
3.	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak usia 0-18 tahun	86%	90%	92%	94%	95%	97%	97%
4.	Persentase Kepemilikan Akta Kematian	41,3%	51%	61%	71%	81%	91%	91%
5.	Persentase jenis data kependudukan yang dimanfaatkan	NA	5%	30%	50%	70%	80%	80%

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu disusun sebagai acuan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka mencapai target kinerja yang telah ditetapkan sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Kota Batu dan capaian indikator Standar Pelayanan Minimal (SPM). Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencakup gambaran pelayanan perangkat daerah sebagai modal dasar dalam pemecahan masalah dan isu-isu strategis perangkat daerah serta kegiatan dan sasaran yang akan dicapai sesuai dengan target kinerja yang sudah ditentukan.

Setiap program dan kegiatan yang dibuat di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batu hendaknya tidak lepas dari target kinerja yang telah dituangkan dalam rencana strategis ini dengan memperhatikan indikator dan target kinerja tujuan, sasaran, program, serta kegiatan.

KEPALA DINAS

Drs. MAULIDIONO, M.Pd

Pembina Utama Muda

NIP. 19600902 197907 1 002