**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**I.1. LATAR BELAKANG**

Searah dengan upaya pembangunan daerah, Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 dan diubah lagi dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, memberikan kewenangan bagi pemerintah daerah untuk menyusun sendiri rencana pembangunan yang akan dilaksanakan.

Dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan tersebut, Pemerintah Daerah wajib menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah, yang termuat baik dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Demikian halnya dengan Perangkat Daerah diharuskan untuk menyusun dokumen perencanaan pembangunan yang dimuat dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah.

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun dan berfungsi sebagai pedoman untuk penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) dan anggaran Perangkat Daerah, serta digunakan sebagai instrumen evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja Perangkat Daerah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Renstra Perangkat Daerah berfungsi sebagai dokumen publik yang diharapkan dapat mengantisipasi kebutuhan pembangunan daerah dalam jangka waktu lima tahun yang akan datang dan satu tahun transisi. Proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah ini telah menerapkan pendekatan perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu pendekatan : politik, teknokratik, partisipatif, atas-bawah (*top-down*), dan bawah-atas (*bottom-up*).

Terwujudnya masyarakat Kabupaten Magelang yang Amanah, adalah keinginan kuat untuk mewujudkan pemerintahan yang demokratis, baik dan bersih yang ditandai dengan *transparansi, partisipasi, inovasi* dan *akuntabel,* sehingga mampu menciptakan dan menjaga solidaritas, kepercayaan, kejujuran, kerjasama, dan komitmen yang baik dalam pelayanan publik.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang adalah salah satu Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang yang terkait dengan pelayanan publik. Oleh karena itu, urgensi perencanaan strategis menjadi penting untuk menjawab tantangan dan isu-isu terkait pembangunan dan pengembangan bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Oleh karenanya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang disusun sebagai pedoman dan arah dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun yaitu tahun 2019-2024

Rencana strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Proses penyusunan renstra perangkat daerah meliputi: (1) Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah; (2) Penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah; (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah; dan (4) penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Tahapan Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut :

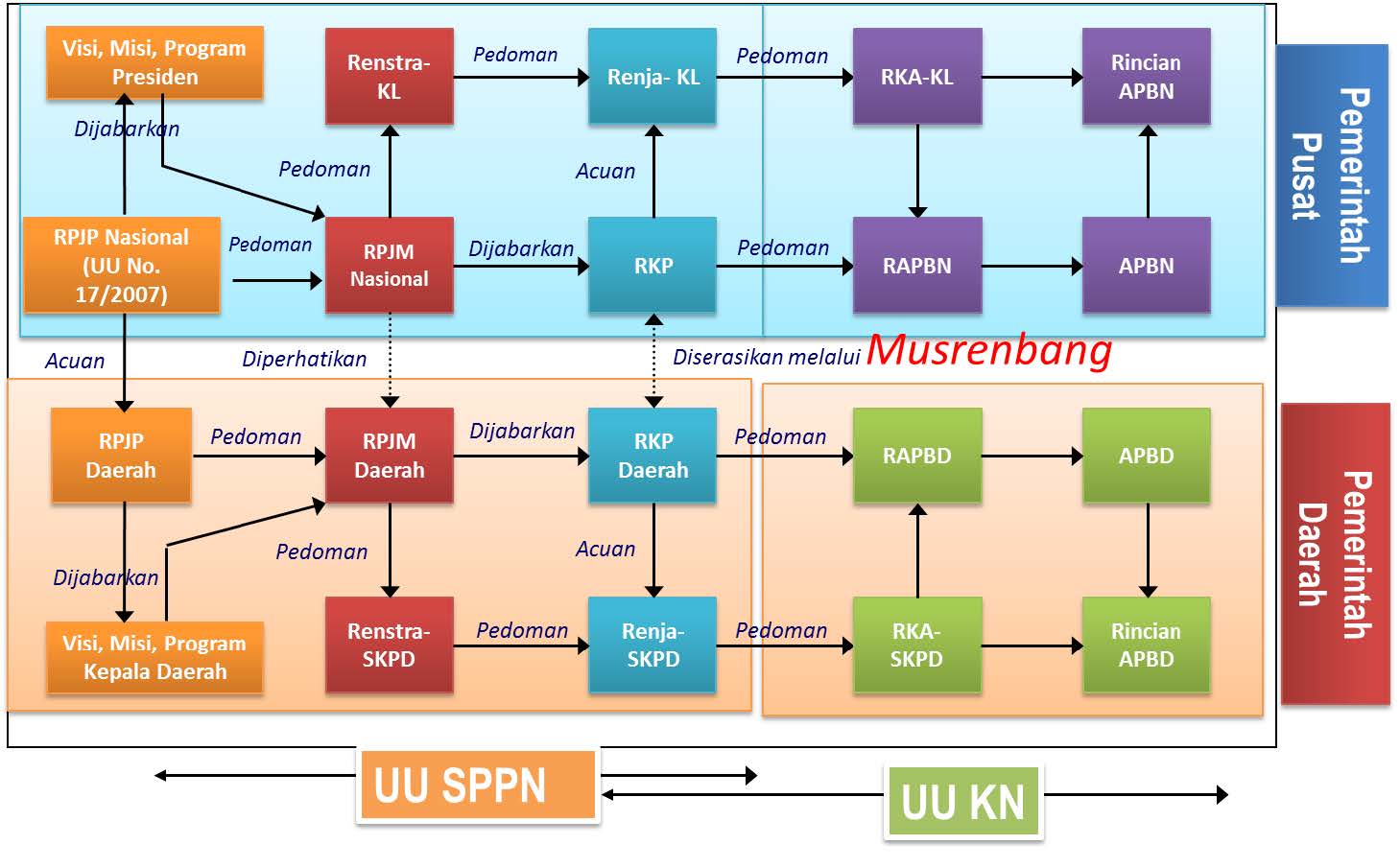
Gambar I.1 Proses Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang Tahun 2019 – 2024 berpedoman dari RPJMD Kabupaten Magelang Tahun 2019 – 2024 yang mengacu pada RPJMD Provinsi dan memperhatikan RPJMN dan Renstra K/L. RPJMD Kabupaten Magelang akan dijabarkan dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD). RKPD juga digunakan sebagai pedoman penyusunan RAPBD Kabupaten Magelang.

Penyusunan Rencana Kerja \*Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang berpedoman pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan mengacu pada RKPD. Keterkaitan antar dokumen perencanaan dan penganggaran dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar I.2 Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan dan Penganggaran



**1.2. LANDASAN HUKUM**

Landasan hukum dilaksanakannya Penyusunan Rancangan Teknokratik RPJMD Kabupaten Magelang Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

**1.2 Landasan Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42).
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421).
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700).
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679).
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322).
6. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3).
7. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136).
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 1312).
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Tahun 2018 Nomor .
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9).
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28).
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 110).
13. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 7).
14. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2009 Nomor 1).
15. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Magelang 2010-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2011 Nomor 5).
16. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magelang (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2016 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Nomor 32).
17. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 ttg RPJMD Kab Magelang Tahun 2019-2024
18. Peraturan Bupati Magelang Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### I.3 Maksud dan Tujuan

* + 1. Maksud

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatn Sipil Kabupaten Magelang Tahun 2019 -2024 adalah untuk menjadi pedoman perencanaan yang memberikan arah dan pedoman dalam penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan selama 5 (lima) Tahun kedepan.dan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, program, dan kegiatan serta indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang.

* + 1. Tujuan

Adapun tujuan disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 s/d 2024 ini yaitu :

1. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dalam mendukung Visi dan Misi Bupati Tahun 2019 - 2024.
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan pada Dispermasdesdukcapil untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

**I.4 Sistematika Penulisan**

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 -2024 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

**Bab I : Pendahuluan**

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 -2024.

**Bab II : Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

**Bab III : Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, telaahan Renstra Kementerian/lembaga, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), dan Penentuan Isu-isu Strategis.

**Bab IV : Tujuan dan Sasaran**

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

**Bab V : Strategi dan Kebijakan**

Bab ini berisi tentang strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

**Bab VI : Rencana Program dan Kegiatan, Serta Pendanaan**

Bab ini berisi tentang Rencana Program dan Kegiatan, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

**Bab VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.

**Bab VIII : Penutup**

**BAB II**

**GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan**

**Pencatatan Sipil**

**2.1.1. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan**

**Sipil**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Magelang Nomor 53 Tahun 2016, dengan susunan organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat ;
3. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
5. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk ;
6. Seksi Identitas Penduduk
7. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk
8. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
9. Seksi Kelahiran dan Kematian
10. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
11. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
12. Seksi Pengelolaan Infomasi Administrasi Kependudukan
13. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan
14. Kelompok Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Struktur Organisasi Perangkat Daerah adalah sebagai berikut :

**Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang**

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

SEKRETARIAT

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

BIDANG PIAK DAN PEMANFAATAN DATA

BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

SEKSI KELAHIRANDAN KEMATIAN

SEKSI IDENTITAS PENDUDUK

SEKSI PENGELOLAAN INFORMASI ADM KEPENDUDUKAN

SEKSI KERJA SAMA DAN INOVASI PELAYANAN

SEKSI PERKAWINAN,PERCERAIAN,PERUBAHANSTATUS ANAK DAN PEWARGANEGARAAN

SEKSI PINDAH DATANGDAN PENDATAANPENDUDUK

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2016, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data, dan kesekretariatan;
2. Pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan pemanfaatan data;
3. Pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan pemanfaatan data;
4. Pelaksanaan administrasi bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan pemanfaatan data;
5. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
6. Pelaksanaan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan pemanfaatan data;
7. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan pemanfaatan data; dan
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
   * + 1. **Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, hukum, perpustakaan, kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan. Sekretariat memiliki fungsi :

1. Pengkoordinasian perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Pengkoordinasian perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Perumusan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis bidang kesekretariatan;
4. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
5. Penyelenggaraan pelayanan umum bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
6. Penyelenggaraan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran;
7. Penyelenggaraan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
8. Penyelenggaraan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang penatausahaan keuangan;
9. Penyelenggaraan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
10. Penyelenggaraan pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan barang milik daerah (barang/jasa);
11. Pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
12. Verifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang kesekretariatan;
13. Pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan dan pemeliharaan gedung yang sumber dananya berasal dari jenjang pemerintah yang lebih tinggi atau dari pihak ketiga;
14. Fasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
15. Pengarahan dan pengendalian pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat;
16. penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat; dan
17. pelaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
    * + 1. **Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan identitas penduduk, pindah datang, pendataan penduduk, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

1. Perumusan rencana kerja, program, kegiatan, dan anggaran Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
2. Perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pelayanan identitas penduduk, pindah datang, pendataan penduduk;
3. Pelayanan identitas penduduk meliputi Nomor Induk Kependudukan, Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Kartu Identitas Anak, dan kartu identitas lainnya;
4. Pelayanan penerbitan surat keterangan pindah penduduk datang atau keluar dan surat keterangan lainnya bagi Warga Negara Indonesia dan orang asing;
5. Pelayanan penerbitan surat keterangan pindah penduduk;
6. Pelaksanaan pendataan penduduk;
7. Verifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pelayanan identitas penduduk, pindah datang, pendataan penduduk;
8. Pengarahan dan pengendalian pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang pelayanan identitas penduduk, pindah datang, pendataan penduduk;
9. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
10. Pelaksanaan administrasi pelayanan identitas penduduk, pindah datang, pendataan penduduk;
11. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pelayanan identitas penduduk, pindah datang, pendataan penduduk; dan
12. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
    * + 1. **Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pelayanan pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

1. Perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
2. Perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pelayanan pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, dan pewarganegaraan;
3. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
4. Pelaksanaan pelayanan penerbitan akta-akta pencatatan sipil;
5. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi pelayanan pencatatan sipil;
6. Verifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pelayanan pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, dan pewarganegaraan;
7. Penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang pelayanan pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, dan pewarganegaraan;
8. Pengarahan dan pengendalian pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
9. Pengarahan dan pengendalian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil; dan
10. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
    * + 1. **Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama, dokumentasi, pengembangan inovasi pelayanan kependudukan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi :

1. Perumusan rencana kerja, program, kegiatan dan anggaran Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
2. Perumusan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama, dokumentasi, pengembangan inovasi pelayanan kependudukan;
3. Pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia pengelolaan informasi kependudukan;
4. Pelaksanaan penyajian informasi data kependudukan secara berkala;
5. Pelaksanaan kerjasama serta pengembangan inovasi pelayanan kependudukan;
6. Pengelolaan pembangunan jaringan komunikasi data berbasis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan jaringan Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
7. Pelaksanaan validasi dan pengamanan database kependudukan secara berkelanjutan;
8. Pelaksanaan pengelolaan perangkat keras (*hardware*) dan perangkat lunak (*software*) dalam penyelenggaraan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
9. Pelayanan perekaman data kependudukan dan pencetakan Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
10. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data, kerjasama dan pengembangan inovasi pelayanan kependudukan;
11. Pelaporan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan manajemen pengelolaan informasi admininstrasi kependudukan, pemanfaatan data, kerjasama dan pengembangan inovasi pelayanan kependudukan;
12. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama, dokumentasi, dan pengembangan inovasi pelayanan kependudukan;
13. Verifikasi pengelolaan administrasi, data dan informasi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama, dokumentasi, dan pengembangan inovasi pelayanan kependudukan;
14. Pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama, dokumentasi, dan pengembangan inovasi pelayanan kependudukan;
15. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data;
16. Penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data; dan
17. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah**

**2.2.1. Sumber Daya Manusia**

Jumlah PNS Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang per 31 Desember 2018 berjumlah 31 orang dan ditambah 27 orang *Supporting Staff*. Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada Tabel 2.1 berikut :

**Tabel 2.1**

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

**Di Perangkat Daerah Tahun 2018**

| **No** | **Tingkat Pendidikan** | **PNS** | | **Non PNS** | | **Jumlah** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L** | **P** | **L** | **P** |  |
| 1 | SMP Sederajat |  |  |  |  |  |
| 2 | SMA Sederajat | 6 | 5 | 4 | 2 |  |
| 3 | D3 | 2 | 3 | 1 | 1 |  |
| 4 | S1 | 3 | 6 | 7 | 12 |  |
| 5 | S2 | 3 | 3 |  |  |  |
|  | **Jumlah** | **14** | **17** | **12** | **15** |  |

Sumber : SIMPEG BKPPD Kabupaten Magelang

Dari data di Tabel 2.1, dapat dilihat bahwa sebagian besar PNS di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang berpendidikan Diploma, sarjana dan Magister, sehingga secara kualitas dari segi pendidikan relatif bagus

**Tabel 2.2**

**Jumlah PNS Berdasarkan Golongan**

**di Perangkat Daerah Tahun 2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Golongan** | **L** | **P** | **Jumlah** |
| 1 | Golongan I | 0 | 0 | 0 |
| 1 | Golongan II | 5 | 5 | 10 |
| 2 | Golongan III | 5 | 10 | 15 |
| 3 | Golongan IV | 4 | 2 | 6 |
|  | **Jumlah** | **14** | **17** | **31** |

Sumber : SIMPEG BKPPD Kabupaten Magelang

Berdasarkan data diatas, sebagian besar pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang adalah pegawai golongan III dan IV.

**2.2.2 Sarana dan Prasarana Aset**

Untuk menunjang kinerja dinas, kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki Dispermadesdukcapil Provinsi Jawa Tengah terlihat pada tabel 2.3 berikut:

**Tabel 2.3**

**Daftar Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

**Kabupaten Magelang Tahun 2018**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Uraian** | **Jumlah** | **Satuan** | **Nilai Buku (Rp)** |
| 1 | Tanah | - | Bidang | - |
| 2 | Peralatan dan Mesin | 787 | Buah | 1,127,651,646.60 |
| 3 | Gedung dan Bangunan | 5 | Gedung | 1,287,141,917.58 |
| 4 | Jalan, Irigasi & Jaringan | 2 | jenis | 9,391,494.05 |
| 5 | Aset Tetap Lainnya | - | buah |  |
| 6 | Aset Tak Berwujud | 1 | buah | 34,365,000.00 |
| 7 | Aset Lain - Lain | 1 | buah | 474,795,464.00 |
|  | **Jumlah** |  |  | **2,933,345,522.23** |

Sumber : Laporan Keuangan Disdukcapil Tahun 2018

**2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Gambaran mengenai pencapaian kinerja Dispermadesdukcapil dapat diuraikan sebagai berikut. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang Tahun 2014 – 2018 terlihat pada Tabel 2.4 berikut ini.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabel 2.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2014-2018 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah | Target NSPK | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2014 – 2018 | | | | | Realisasi Capaian Tahun | | | | | Rasio Capaian Pada Tahun | | | | |
| 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rasio penduduk ber KTP per satuan penduduk |  |  |  | 91.7 | 91.73 | 91.76 | 91.79 | 91.81 | 93.91 | 88.62 | 94.9 | 96.62 | 96.13 | 102.41 | 96.61 | 103.4 | 105.3 | 104.7 |
| Bayi berakte kelahiran |  |  |  | 5.67 | 5.4 | 5.4 | 5.4 | 5.4 | 91.4 | 61 | 87.43 | 98.26 | 94.29 | 1611.99 | 1130 | 1619 | 1820 | 1746 |
| Rasio pasangan berakte nikah |  |  |  | 1.15 | 1.7 | 1.7 | 1.7 | 1.8 | 62.17 | 36.76 | 38.75 | 40.12 | 34.26 | 5406.09 | 2162 | 2279 | 2360 | 1903 |
| Penerapan KTP Nasional berbasis NIK |  |  |  | sudah | sudah | sudah | sudah | Sudah | Sudah | sudah | sudah | sudah | sudah | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

**Tabel 2.5.**

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Magelang**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Disdukcapil Kab. Magelang** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Uraian | Anggaran Pada Tahun | | | | | Realisasi Anggaran Pada Tahun | | | | | Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Pada Tahun | | | | | Rata-rata Pertumbuhan | |
|  | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | Anggaran | Realisasi |
| **PENDAPATAN** | **518,400,000** | **156,200,000** | **309,275,000** | **322,050,000** | **186,825,000** | **454,207,000** | **360,785,000** | **334,745,000** | **329,055,000** | **187,925,000** |  |  |  |  |  |  |  |
| Pendapatan Retribusi Daerah | 518,400,000 | 3,600,000 | 4,800,000 | 12,650,000 | 12,000,000 | 454,207,000 | 4,000,000 | 5,000,000 | 14,100,000 | 13,100,000 | 0.88 | 1.11 | 1.04 | 1.11 | 1.09 | (0.02) | 0.45 |
| Lain - Lain PAD Yang Sah | - | 152,600,000 | 304,475,000 | 309,400,000 | 174,825,000 |  | 356,785,000 | 329,745,000 | 314,955,000 | 174,825,000 |  | 2.34 | 1.08 | 1.02 | 1.00 |  | (0.19) |
| **BELANJA** | **5,977,474,968** | **7,040,885,127** | **8,472,375,136** | **11,357,702,400** | **9,101,870,850** | **4,872,180,785** | **5,973,102,133** | **7,844,196,359** | **9,376,944,807** | **7,997,344,895** | 0.82 | 0.85 | 0.93 | 0.83 | 0.88 | 0.09 | 0.13 |
| Belanja Tidak Langsung | 3,123,899,000 | 3,391,321,368 | 3,221,595,856 | 3,078,455,000 | 2,902,359,000 | 2,215,375,786 | 2,643,928,768 | 2,801,215,245 | 2,701,993,279 | 2,078,392,132 | 0.71 | 0.78 | 0.87 | 0.88 | 0.72 | (0.02) | (0.03) |
| Belanja Pegawai | 3,123,899,000 | 3,391,321,368 | 3,221,595,856 | 3,078,455,000 | 2,902,359,000 | 2,215,375,786 | 2,643,928,768 | 2,801,215,245 | 2,701,993,279 | 2,078,392,132 | 0.71 | 0.78 | 0.87 | 0.88 | 0.72 | (0.02) | (0.03) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Belanja Langsung** | **2,853,575,968** | **3,649,563,759** | **5,250,779,280** | **8,279,247,400** | **6,199,511,850** | **2,656,804,999** | **3,329,173,365** | **5,042,981,114** | **6,674,951,528** | **5,918,952,763** | 0.93 | 0.91 | 0.96 | 0.81 | 0.95 | 0.25 | 0.25 |
| Program Pelayanan Administrasi Perkantoran | 157,984,000 | 279,984,000 | 265,253,630 | 310,266,000 | 308,936,250 | 147,959,329 | 233,876,480 | 250,773,645 | 281,764,820 | 282,100,101 | 0.94 | 0.84 | 0.95 | 0.91 | 0.91 | 0.40 | 0.24 |
| Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 241,386,000 | 856,879,226 | 2,863,160,000 | 1,349,575,020 | 613,438,100 | 219,901,636 | 730,292,301 | 2,738,045,636 | 1,170,071,751 | 590,706,847 | 0.91 | 0.85 | 0.96 | 0.87 | 0.96 | 0.95 | 1.06 |
| Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | 6,000,000 | 10,000,000 | 15,000,000 | 15,300,000 | 16,870,000 | 6,000,000 | 9,991,000 | 14,909,375 | 14,041,875 | 12,968,125 | 1.00 | 1.00 | 0.99 | 0.92 | 0.77 | 0.61 | 0.26 |
| Program Penataan Administrasi Kependudukan | 2,448,205,968 | 2,502,700,533 | 2,107,365,650 | 6,604,106,380 | 5,260,267,500 | 2,282,944,034 | 2,355,013,584 | 2,039,252,458 | 5,209,073,082 | 5,033,177,690 | 0.93 | 0.94 | 0.97 | 0.79 | 0.96 | 0.45 | 0.35 |

* 1. **Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah** 
     1. **Tantangan**

Tantangan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang dalam lima tahun kedepan adalah :

1. Pelaksanaan GISA (Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan.
2. Pelaksanaan Dukcapil Go Digital
3. Peningktan Kualitas Pelayanan Publik
   * 1. **Peluang**

Peluang yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang dalam lima tahun kedepan adalah :

1. Ketersediaan regulasi yang megatur tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Ketersediaan Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik Pelayanan Administrasi Kependudukan yang sangat membantu dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
3. Kesadaran masyarakat yang semakin meningkat atas kepemilikan dokumen – dokumen kependudukan dan pencatatan sipil
4. Perkembangan IPTEK yang semakin mempermudah proses pelayanan kepada masyarakat
5. Pemanfaatan data kependudukan untuk mendukung pelayanan public dan perencanaan pembangunan.

**BAB III**

**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

1. **Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi oleh perangkat daerah dalam pelaksanaan tugas dan fungsi adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pendataan dan penataan administrasi kependudukan
2. Belum optimalnya kepemilikan anak yang berakta kelahiran
3. Belum optimalnya kepemilikan akta perkawinan
4. Belum optimalnya kepemilikan akta kematian
5. Belum optimalnya pengelolaan informasi dan pemanfaatan data kependudukan

Untuk mengetahui permasalahan pelayanan perangkat daerah secara mendalam dibutuhkan pemetaan masalah secara komprehensif sampai dengan akar masalah seperti dalam tabel berikut ini

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tabel 3.1. | | | |
| Pemetaan Permasalahan Pelayanan perangkat Daerah | | | |
|  |  |  |  |
| No | Masalah Pokok | Masalah | Akar Masalah |
| 1 | Masih belum optimalnya kualitas pelayanan dan pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil | Belum optimalnya pendataan dan penataan administrasi kependudukan | Belum semua penduduk wajib KTP melakukan perekaman KTP elektronik |
| Belum semua keluarga memiliki KK |
| Belum optimalnya kepemilikan anak yang berakta kelahiran | Belum semua anak usia 0-18 tahun memiliki akte kelahiran |
| Belum optimalnya kepemilikan akta perkawinan | Belum semua pasangan menikah memiliki akte perkawinan |
| Belum optimalnya kepemilikan akta kematian | Belum semua penduduk yang meninggal di buatkan akte kematian |
| Belum optimalnya pengelolaan informasi dan pemanfaatan data kependudukan | Belum optimalnya pengelolaan informasi kependudukan |
|  | Belum optimalnya kerjasama pemanfaatan kependudukan |

* 1. **Telaahan Visi Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih**

Visi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih adalah :

**“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Magelang yang**

***SE*JAHTERA, BER*DAYA* SAING dan *AMANAH*** **(SEDAYA AMANAH)”**

Untuk mencapai visi tersebut, misi yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang adalah Misi yang ke 3(tiga) yaitu :

**Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah**

“Amanah”, terwujudnya masyarakat Kabupaten Magelang yang Amanah, yang dimaksud adalah keinginan kuat untuk mewujudkan pemerintahan yang demokratis, baik dan bersih yang ditandai dengan transparansi, partisipasi, inovasi dan akuntabel, sehingga mampu menciptakan dan menjaga solidaritas, kepercayaan, kejujuran, kerjasama, serta komitmen yang baik dalam pelayanan publik.

Dari 10 (sepuluh) Prioritas Pembangunan Bupati dan Wakil Bupati Terpilih Tahun 2019-2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masuk dalam prioritas ke- 8 (delapan) **yaitu Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan,** poin ke 6(enam) yaitu **Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan (dokumen kependudukan)**

Dalam pencapaian Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terdapat beberapa faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, hal tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Analisis permasalahan, faktor pendorong dan faktor penghambat dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah yang mendukung tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tercantum pada tabel 3.2 berikut ini.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabel 3.2. | | | | | | |
| Telaah Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati | | | | | | |
|  |  |  |  |  | |  |
| Visi : | Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Magelang Yang Sejahtera, Berdaya Saing dan Amanah (SEDAYA AMANAH) | | | | | |
| No | Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati | Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah | Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah | Faktor | | |
| Pendorong | Penghambat | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | |
| 1 | Misi : | Tugas : |  |  |  | |
|  | Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Amanah | Membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah | Belum optimalnya kualitas pelayanan public | Adanya Tambahan DAK Non Fisik dari Pemerintah Pusat guna peningkatan kualitas pelayanan public | Sebagian jenis pelayanan masih menjadi kewenangan Pemerintah Pusat | |
|  | **Program Prioritas Kepala Daerah :** |  |  |  |  | |
|  | Program Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan ( | Perumusan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data, dan kesekretariatan; | Masih belum optimalnya kualitas pelayanan dan pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil | Adanya program – program yang telah ditetapkan oleh pemerintah | Keterbatasan kuantitas dan kualitas Sarana dan Prasarana pendukung pelayanan adminducapiL | |
| Pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan pemanfaatan data; | Adanya dukungan regulasi yang memadai | Adanya regulasi dari pusat yang belum tentu sesuai yang situasi dan kondisi daerah | |
| Pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan pemanfaatan data | Adanya pengawasan dalam bentuk penilaian kinerja Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas oleh Pemerintah (Ditjen Dukcapil Kemendagri) | Masih kurangnya diklat atau bimtek bagi setiap personil sesuai jenis pekerjaan nya | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Pelaksanaan administrasi bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan pemanfaatan data |  |  |  |
| Pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil |  |  |
| Pelaksanaan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan pemanfaatan data |  |  |
| Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan pemanfaatan data |  |  |
| Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya |  |  |

* 1. **Telaahan Renstra Kementrian dan Dispermadesdukcapil Provinsi Jawa Tengah**

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang tidak akan lepas dari kebijakan yang dikeluarkan Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatata Sipil Kementria Dalam Negeri. Terkait dengan hal tersebut, maka kebijakan, tujuan, dan sasaran pembangunan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang diharapkan berkesinambungan dengan kebijakan Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatata Sipil Kementrian Dalam Negeri di tingkat Pusat dan Provinsi.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabel 3.3. | | | | | | |
| Telaah Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| No | Sasaran Renstra K/L | Sasaran Renstra PD Provinsi | Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah | Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah | Faktor | |
| Pendorong | Penghambat |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan | Terwujudnya Masyarakat Tertib Administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil. | Membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah | Belum optimalnya pendataan dan penataan administrasi kependudukan | Adanya Tambahan DAK Non Fisik dari Pemerintah Pusat guna peningkatan kualitas pelayanan publik |  |
|  | Perumusan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data, dan kesekretariatan; | Belum optimalnya kepemilikan anak yang berakta kelahiran | Adanya program – program yang telah ditetapkan oleh pemerintah | Keterbatasan kuantitas dan kualitas Sarana dan Prasarana pendukung pelayanan adminducapiL |
| Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional |  | Pelaksanaan koordinasi kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan pemanfaatan data; | Belum optimalnya kepemilikan akta perkawinan | Adanya dukungan regulasi yang memadai | Adanya regulasi dari pusat yang belum tentu sesuai yang situasi dan kondisi daerah |
|  | Pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan pemanfaatan data |  | Adanya pengawasan dalam bentuk penilaian kinerja Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas oleh Pemerintah (Ditjen Dukcapil Kemendagri) | Masih kurangnya diklat atau bimtek bagi setiap personil sesuai jenis pekerjaan nya |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | Pelaksanaan fungsi kesekretariatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil | Belum optimalnya kepemilikan akta kematian |  |  |
|  |  |  | Pelaksanaan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan pemanfaatan data |  |  |
|  |  |  | Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, dan pemanfaatan data | Belum optimalnya pengelolaan informasi dan pemanfaatan data kependudukan |  |  |
|  |  |  | Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya |  |  |

**3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS pada RPJMD**

**3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah**

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Adapun kawasan merupakan wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya.Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan SKPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka SKPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan SKPD dalam lima tahun mendatang.

Posisi Komplek Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan kawasan perkotaan, dimana wilayah kegiatan utama bukan pertanian. Dengan posisinya yang berada di tengah perkotaan kawasan Kota Magelang, diharapkan masyarakat dari seluruh penjuru Kabupaten Magelang, baik di wilayah barat, utara, timur dan selatan dapat lebih mudah menjangkau dan memeperoleh layanan yang dibutuhkan.

**3.4.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Identifikasi Isu Pembangunan Berkelanjutan Pilar Hukum dan Tata Kelola Kelembagaan pada KLHS mengacu pada tujuan pembangunan yang berkelanjutan (TPB) yang ditetapkan dalam SDG’s. Pilar sosial mencakup lima tujuan pada pembangunan berkelanjutan, yaitu Tujuan 1, Tujuan 2, Tujuan 3, Tujuan 4, dan Tujuan 5. Total untuk pilar sosial adalah sebanyak 98 indikator.

Berikut adalah rumusan isu strategis TPB pilar sosial di Kabupaten Magelang, dapat digambarkan sebagai berikut :

**Tabel 3.4.**

**Telaah RTRW dan KLHS pada RPJMD**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Kebijakan RTRW dan KLHS | Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah | Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah | Faktor | |
| Penghambat | Pendorong |
| I | **RTRW** |  |  |  |  |
| A | **Pola** Ruang RTRW |  |  |  |  |
| B | Struktur Ruang RTRW |  |  |  |  |
| **II** | **KLHS** |  |  |  |  |
| A | Permasalahan dan Isu Strategis |  |  |  |  |
|  | Pada tahun 2030,menjami bahwa semua laki-laki dan perempuan, khususnya masyarakat miskin dan rentan, memiliki hak yang sama terhadap sumber daya ekonomi, serta akses terhadap pelayanan dasar | Membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah | Masih belum optimalnya kualitas pelayanan dan pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil | Adanya Tambahan DAK Non Fisik dari Pemerintah Pusat guna peningkatan kualitas pelayanan public.  Adanya perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan beberapa instansi pengguna | Belum maksimalnya koordinasi dalam pelaksanaan pelayanan dan pemanfaatan data, baik dengan *stake holder* internal maupun eksternal. |
| B | Skenario dan Rekomendasi |  |  |  |  |
|  | . | Tidak ada, karena tidak terkait langsung dengan isu strategis yang dihasilkan dari kondisi lingkungan hidup | Tidak ada, karena tidak terkait langsung dengan isu strategis yang dihasilkan dari kondisi lingkungan hidup |  |  |

**3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Isu-isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa datang. Isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019 – 2024 adalah : Masih belum optimalnya kualitas pelayanan dan pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil

**BAB IV**

**TUJUAN, DAN SASARAN**

1. **Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Pada kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan Dinas Kependudukan dan Penatatan Sipil memiliki tantangan dan permasalahan yang semakin kompleks. Mengingat tugas dan fungsi perangkat daerah terkait dengan visi, misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, serta menangani isu strategis disduk, maka ditetapkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tujuan merupakan sesuatu yang ingin dicapai dari setiap visi, yang dirumuskan bersifat spesifik, realistis, dilengkapi dengan sasaran yang terukur dan dapat dicapai dalam periode yang direncanakan dalam waktu satu sampai lima tahun. Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang dicapai atau dihasilkan secara nyata oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tertentu. Sasaran adalah target atau hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Dalam rangka mencapai memecahkan permasalahan serta menangani Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang, maka ditetapkan rumusan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

Tujuan :

Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

Sasaran :

Meningkatnya cakupan dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Secara terperinci tujuan, sasaran, indikator dan kinerja selama 5 (lima) tahun dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut ini :

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabel 4.1 | | | | | | | | | | | |
| Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| No | Tujuan | Sasaran | Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran | Kondisi Awal kinerja | | Target Kinerja Tujuan dan Sasaran | | | | | Kondisi Akhir Kinerja |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik | Meningkatnya cakupan dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil | Rasio Perekaman KTP Elektronik dan Keluarga Yang Ber KK | 96,10 | 96,83 | 97,48 | 98,03 | 99,03 | 99,28 | 99,75 | 99,75 |
| Rasio anak (0-18) yang berakta kelahiran, Pasangan berakta perkawinan, penduduk meninggal berakta kematian | 55,01 | 63,75 | 66,67 | 74,16 | 81,67 | 89,16 | 96,67 | 96,67 |
| Rasio Pengelolaan Informasi dan Pemanfaatan Data | na | 70 | 77,5 | 82,5 | 87,5 | 92,5 | 95 | 95 |
| Cakupan penerbitan KK, Cakupan Penerbitan KTP-el,Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran dan Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian) | 95 | 95 | na | na | na | na | na | 95 |

**BAB V**

**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

* 1. **Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang.**

Dalam menjalankan tujuan dan sasaran untuk mencapai visi dan misi Kepala Daerah, diperlukan strategi dan arah kebijakan yang perlu diambil, sehingga target capaian kinerja yang ditetapkan lebih terarah dan dapat dicapai.

Strategi merupakan upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta diturunkan dalam kebijakan dan program kegiatan yang berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

Adapun rumusan strategi dan kebijakan yang ditetapkan dalam Rencana Strategi Dinas Kependudukan Kabupaten Magelang dapat dilihat pada tabel 5.1 sebagai berikut :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tabel 5.1. | | | |
| Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan | | | |
|  |  |  |  |
| Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Magelang Yang Sejahtera, Berdaya Saing dan Amanah (SEDAYA AMANAH) | | | |
| Misi : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Amanah | | | |
| Tujuan | Sasaran | Strategi | Arah Kebijakan |
| Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik | Meningkatnya cakupan dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil | Meningkatkan pendataan dan penataan administrasi kependudukan | Meningkatkan pelayanan kepemilikan KTP elektronik bagi penduduk wajib KTP |
| Meningkatkan pelayanan kepemilikan KK |
| Meningkatkan kepemilikan akta kelahiran, akta perkawinan dan akta kematian | Meningkatkan pelayanan kepemilikan akte kelahiran |
| Meningkatkan pelayanan kepemilikan akte nikah |
| Meningkatkan pelayanan pembuatan akte kematian |
| Meningkatkan pengelolaan informasi dan pemanfaatan data kependudukan | Meningkatkan pengelolaan informasi kependudukan |
| Meningkatkan kerjasama pemanfaatan kependudukan |

**BAB VI**

**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Rencana program dan Kegiatan Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan selama lima tahun diuraikan sebagai berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tujuan** | **Sasaran** | **Kode** | **Program dan Kegiatan** | **Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)** | **Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan** | | **Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan** | | | | | | | | | | **Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2024)** | | **Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab** | **Lokasi** |
| **2018** | **2019** | **2020** | | **2021** | | **2022** | | **2023** | | **2024** | |
| **Target** | **Target** | **Target** | **Rp.** | **Target** | **Rp.** | **Target** | **Rp.** | **Target** | **Rp.** | **Target** | **Rp.** | **Target** | **Rp.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** | **17** | **18** | **19** | **20** | **21** |
| Meningkatnya kualitas pelayanan public |  |  |  | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | 82,01 | 82,74 | 84,23  ) | 7.467.500.000 | 85,71 | 7.874.625.000 | 87,19  ) | 8.296.000.000 | 88,68 | 8.578.000.000 | 90,16 | 8.967.000.000 | 90,16 | 41.183.125.000 |  |  |
|  | Meningkatnya cakupan dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil |  |  | Rasio Perekaman KTP Elektronik dan Keluarga Yang Ber KK | 96,10 % | 96,83 % | 97,48 % | 7.467.500.000 | 98,03 % | 7.874.625.000 | 99,03 % | 8.296.000.000 | 99,28 % | 8.578.000.000 | 99,75 % | 8.967.000.000 | 99,75 % | 41.183.125.000 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Rasio anak (0-18) yang berakta kelahiran, Pasangan berakta perkawinan, penduduk meninggal berakta kematian | 55,01 % | 63,75 % | 66,67 % |  | 74,16 % |  | 81,67 % |  | 89,16 % |  | 96,67 % |  | 96,67 % |  |  |  |
|  |  |  |  | Rasio Pengelolaan Informasi dan Pemanfaatan Data | na % | 70 % | 77,5 % |  | 82,5 % |  | 87,5 % |  | 92,5 % |  | 95 % |  | 95 % |  |  |  |
|  |  |  |  | Cakupan penerbitan KK, Cakupan Penerbitan KTP- el,Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran dan Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian) | 95 % | 95 % | na % |  | na % |  | na % |  | na % |  | na % |  | 95 % |  |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.7** | **Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah** | Persentase ketercapaian pelayanan umum dan kepegawaian perangkat daerah | 0 % | 0 % | 100 % | 1.018.500.000 | 100 % | 1.069.625.000 | 100 % | 1.142.000.000 | 100 % | 1.185.000.000 | 100 % | 1.237.000.000 | 100 % | 5.652.125.000 |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.7.1** | **Pengelolaan Surat Menyurat, Kearsipan dan Bahan Pustaka** | 1. Jumlah surat yang dikelola | 3000 surat | 3000 surat | 2000 surat | 22.500.000 | 2000 surat | 23.625.000 | 2000 surat | 24.000.000 | 2000 surat | 25.000.000 | 2000 surat | 26.000.000 | 2000 surat | 121.125.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  |  |  | 2. Jumlah arsip yang dikelola | na arsip  spj | na arsip  spj | 90 arsip  spj |  | 90 arsip  spj |  | 92 arsip  spj |  | 92 arsip  spj |  | 95 arsip  spj |  | 95 arsip  spj |  |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.7.2** | **Penyelenggaraan Koordinasi dan Konsultasi Perangkat Daerah** | 1. Jumlah perjalanan dinas luar daerah yang terlaksana | 47  Perjalanan | 30  Perjalanan | 30  Perjalanan | 110.000.000 | 30  Perjalanan | 113.000.000 | 30  Perjalanan | 115.000.000 | 30  Perjalanan | 117.000.000 | 30  Perjalanan | 119.000.000 | 150  Perjalanan | 574.000.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  |  |  | 2. Jumlah rapat koordinasi yang diselenggarakan | 14 rapat | 14 rapat | 10 rapat |  | 10 rapat |  | 10 rapat |  | 10 rapat |  | 10 rapat |  | 50 rapat |  |  |  |
|  |  |  |  | 3. Jumlah perjalanan dinas dalam daerah yang terlaksana | 145  perjalanan dalam daerah | 210  perjalanan dalam daerah | 100  perjalanan dalam daerah |  | 100  perjalanan dalam daerah |  | 100  perjalanan dalam daerah |  | 100  perjalanan dalam daerah |  | 100  perjalanan dalam daerah |  | 100  perjalanan dalam daerah |  |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.7.3** | **Pengadaan dan Pengelolaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor/Rumah Dinas/Gedung Pemerintah Lainnya** | 1. Jumlah paket pengadaan perlengkapan gedung kantor | na paket | na paket | 2 paket | 120.000.000 | 2 paket | 150.000.000 | 2 paket | 200.000.000 | 2 paket | 220.000.000 | 2 paket | 250.000.000 | 2 paket | 940.000.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  |  |  | 2. Jumlah paket pengadaan peralatan gedung kantor | 0 paket | 2 paket | 3 paket |  | 3 paket |  | 3 paket |  | 3 paket |  | 3 paket |  | 3 paket |  |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.7.4** | **Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor/Rumah Dinas/Gedung Pemerintah Lainnya** | 1. Luas gedung kantor yang dipelihara | na meter persegi | na meter persegi | 757 meter persegi | 233.000.000 | 757 meter persegi | 235.000.000 | 757 meter persegi | 237.000.000 | 757 meter persegi | 240.000.000 | 757 meter persegi | 242.000.000 | 757 meter persegi | 1.187.000.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  |  |  | 2. Jumlah rekening tagihan yang dibayar | 48  rekening bulan | 48  rekening bulan | 48  rekening bulan |  | 48  rekening bulan |  | 48  rekening bulan |  | 48  rekening bulan |  | 48  rekening bulan |  | 48  rekening bulan |  |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.7.5** | **Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor/Rumah Dinas/Gedung Pemerintah Lainnya** | 1. Jumlah peralatan yang dipelihara | 37 unit | 36 unit | 38 unit | 310.000.000 | 38 unit | 325.000.000 | 40 unit | 341.000.000 | 40 unit | 358.000.000 | 24 unit | 375.000.000 | 42 unit | 1.709.000.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  |  |  | 2. Jumlah perlengkapan yang dipelihara | 36 unit | 47 unit | 50 unit |  | 50 unit |  | 52 unit |  | 52 unit |  | 55 unit |  | 55 unit |  |  |  |
|  |  |  |  | 3. Jumlah kendaraan dinas roda empat yang dipelihara | 5 unit | 5 unit | 6 unit |  | 6 unit |  | 7 unit |  | 7 unit |  | 7 unit |  | 7 unit |  |  |  |
|  |  |  |  | 4. Jumlah kendaraan dinas roda dua yang dipelihara | 10 unit | 10 unit | 10 unit |  | 10 unit |  | 10 unit |  | 10 unit |  | 10 unit |  | 10 unit |  |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.7.6** | **Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor/Rumah Dinas/Gedung Pemerintah Lainnya** | Jumlah paket rehabilitasi sedang/berat gedung kantor | 2 paket | 2 paket | 2 paket | 148.000.000 | 2 paket | 148.000.000 | 2 paket | 150.000.000 | 2 paket | 150.000.000 | 2 paket | 150.000.000 | 2 paket | 746.000.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.7.7** | **Peningkatan Kapasitas dan Disiplin Aparatur Sipil Negara** | 1. Frekuensi pembinaan ASN | na Rapat Kerja | na Rapat Kerja | 1 Rapat Kerja | 75.000.000 | 1 Rapat Kerja | 75.000.000 | 1 Rapat Kerja | 75.000.000 | 1 Rapat Kerja | 75.000.000 | 1 Rapat Kerja | 75.000.000 | 1 Rapat Kerja | 375.000.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  |  |  | 2. Jumlah ASN yang dibina | na personil | na personil | 40  personil |  | 40  personil |  | 42  personil |  | 42  personil |  | 45  personil |  | 45  personil |  |  |  |
|  |  |  |  | 3. Jumlah tenaga honorer/kontrak | na personil | na personil | 38  personil |  | 38  personil |  | 38  personil |  | 38  personil |  | 38  personil |  | 38  personil |  |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.8** | **Program Perencanaan Keuangan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah** | Persentase ketercapaian perencanaan, evaluasi kinerja OPD, dan keuangan perangkat daerah | 0 % | 0 % | 100 % | 119.000.000 | 100 % | 123.000.000 | 100 % | 127.000.000 | 100 % | 132.000.000 | 100 % | 137.000.000 | 100 % | 638.000.000 |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.8.1** | **Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan** | 1. Jumlah laporan keuangan yang tersusun | 12 laporan | 12 laporan | 14 laporan | 85.000.000 | 14 laporan | 87.000.000 | 14 laporan | 89.000.000 | 14 laporan | 90.000.000 | 14 laporan | 92.000.000 | 14 laporan | 443.000.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  |  |  | 2. Jumlah kegiatan yang dikelola | 15  kegiatan | 20  kegiatan | 20  kegiatan |  | 20  kegiatan |  | 20  kegiatan |  | 20  kegiatan |  | 20  kegiatan |  | 20  kegiatan |  |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.8.2** | **Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah** | 1. Jumlah dokumen Renstra Perangkat Daerah yang tersusun | na Dokumen Renstra | 1  Dokumen Renstra | na Dokumen Renstra | 10.000.000 | na Dokumen Renstra | 11.000.000 | na Dokumen Renstra | 12.000.000 | na Dokumen Renstra | 13.000.000 | 1  Dokumen Renstra | 14.000.000 | 2  Dokumen Renstra | 60.000.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  |  |  | 2. Jumlah dokumen Renja Perangkat Daerah yang tersusun | 2  Dokumen Renja | 2  Dokumen Renja | 2  Dokumen Renja |  | 2  Dokumen Renja |  | 2  Dokumen Renja |  | 2  Dokumen Renja |  | 2  Dokumen Renja |  | 16  Dokumen Renja |  |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.8.3** | **Penyusunan Laporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat Daerah** | 1. Jumlah dokumen pelaporan tahunan yang tersusun | 3  Dokumen Pelaporan | 3  Dokumen Pelaporan | 3  Dokumen Pelaporan | 14.000.000 | 3  Dokumen Pelaporan | 15.000.000 | 3  Dokumen Pelaporan | 16.000.000 | 3  Dokumen Pelaporan | 17.000.000 | 3  Dokumen Pelaporan | 18.000.000 | 3  Dokumen Pelaporan | 80.000.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  |  |  | 2. Jumlah dokumen monitoring , evaluasi, dan pelaporan tribulanan yang tersusun | 12 laporan | 12 laporan | 12 laporan |  | 12 laporan |  | 12 laporan |  | 12 laporan |  | 12 laporan |  | 12 laporan |  |  |  |
|  |  |  |  | 3. Jumlah dokumen pelaporan bulanan yang tersusun | 12 laporan | 12 laporan | 12 laporan |  | 12 laporan |  | 12 laporan |  | 12 laporan |  | 12 laporan |  | 12 laporan |  |  |  |
|  |  |  |  | 4. Jumlah dokumen evaluasi jangka menengah yang tersusun | na dokumen | na dokumen | na dokumen |  | 1  dokumen |  | na dokumen |  | na dokumen |  | 1  dokumen |  | 2  dokumen |  |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.8.4** | **Penyusunan Dokumen Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Perangkat Daerah** | 1. Jumlah Standar Operasional Prosedur yang tersusun | na Dokumen | 20  Dokumen | 20  Dokumen | 10.000.000 | 21  Dokumen | 10.000.000 | 21  Dokumen | 10.000.000 | 22  Dokumen | 12.000.000 | 22  Dokumen | 13.000.000 | 22  Dokumen | 55.000.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  |  |  | 2. Jumlah Standar Pelayanan yang tersusun | 20  Dokumen | 20  Dokumen | 20  Dokumen |  | 21  Dokumen |  | 21  Dokumen |  | 22  Dokumen |  | 22  Dokumen |  | 22  Dokumen |  |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.16** | **Program Pelayanan Administrasi Kependudukan** | 1. Persentase Penduduk yang melakukan perekaman KTP | 96,14 % | 97 % | 97,7 % | 4.570.000.000 | 98,2 % | 4.872.000.000 | 99 % | 5.175.000.000 | 99,5 % | 5.377.000.000 | 100 % | 5.678.000.000 | 100 % | 25.672.000.000 |  |  |
|  | j |  |  | 2. Persentase penerbitan KK | 96,05 % | 96,65 % | 97,25 % |  | 97,85 % |  | 98,45 % |  | 99,05 % |  | 99,5 % |  | 99,5 % |  |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.16.1** | **Fasilitasi Penerbitan Perubahan Identitas Penduduk** | Jumlah Dokumen Perubahan Identitas Penduduk | 0 lembar | 0 lembar | 80000  lembar | 1.700.000.000 | 81000  lembar | 1.800.000.000 | 82000  lembar | 1.900.000.000 | 83000  lembar | 2.000.000.000 | 84000  lembar | 2.100.000.000 | 410000  lembar | 9.500.000.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.16.2** | **Fasilitasi Penerbitan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk** | Jumlah Penerbitan Surat Pindah Datang Penduduk | 0 lembar | 0 lembar | 14000  lembar | 70.000.000 | 14500  lembar | 72.000.000 | 15000  lembar | 75.000.000 | 15500  lembar | 77.000.000 | 16000  lembar | 78.000.000 | 75000  lembar | 372.000.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  |  |  | 2. Pendataan Penduduk rentan dan orang asing | 0 orang | 0 orang | 150 orang |  | 160 orang |  | 170 orang |  | 180 orang |  | 200 orang |  | 200 orang |  |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.16.3** | **DAK (Pelayanan Adminduk)** | Kualitas pelayanan cepat dan tertib administrasi kependudukan | 100 % | 100 % | 100 % | 2.800.000.000 | 100 % | 3.000.000.000 | 100 % | 3.200.000.000 | 100 % | 3.300.000.000 | 100 % | 3.500.000.000 | 100 % | 15.800.000.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.17** | **Program Pelayanan Pencatatan Sipil** | 1. Persentase penerbitan Akta Kelahiran | 75,76 % | 87,5 % | 90 % | 800.000.000 | 92,5 % | 830.000.000 | 95 % | 852.000.000 | 97,5 % | 864.000.000 | 100 % | 875.000.000 | 100 % | 4.221.000.000 |  |  |
|  |  |  |  | 2. Persentase Penerbitan Akta perkawinan | 34,26 % | 40 % | 50 % |  | 60 % |  | 70 % |  | 80 % |  | 90 % |  | 90 % |  |  |  |
|  |  |  |  | 3. Persentase Penerbitan Akta Kematian | na % | na % | 60 % |  | 70 % |  | 80 % |  | 90 % |  | 100 % |  | 100 % |  |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.17.1** | **Pelayanan Penerbitan Akta Kematian dan Kelahiran** | Jumlah Dokumen Akta Kematian dan Kelahiran yang diterbitkan | 20000  Lembar | 20000  lembar | 30000  Lembar | 700.000.000 | 31000  lembar | 720.000.000 | 32000  lembar | 740.000.000 | 33000  lembar | 750.000.000 | 34000  lembar | 760.000.000 | 220000  lembar | 3.670.000.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.17.2** | **Pelayanan Penerbitan Akte Perceraian, Perkawinan, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan** | Jumlah Dokumen Akta Status Perceraian, Perkawinan, Perubahan Anak dan Pewarganegaraan yg diterbitkan | 300  lembar | 320  lembar | 340  Lembar | 100.000.000 | 350  lembar | 110.000.000 | 365  lembar | 112.000.000 | 380  lembar | 114.000.000 | 400  lembar | 115.000.000 | 1835  lembar | 551.000.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.18** | **Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data** | 1. Persentase Pengelolaan Informasi Adiministrasi Kependudukan | na % | 60 % | 70 % | 960.000.000 | 75 % | 980.000.000 | 80 % | 1.000.000.000 | 85 % | 1.020.000.000 | 90 % | 1.040.000.000 | 90 % | 5.000.000.000 |  |  |
|  |  |  |  | 2. Persentase Pemanfaatan Data | na % | 80 % | 80 % |  | 90 % |  | 95 % |  | 100 % |  | 100 % |  | 100 % |  |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.18.1** | **Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)** | 1. Lancarnya Pelayanan Adminduk dan Tertib Adminduk | 0  kecamatan | 0  Kecamatan | 21  kecamatan | 810.000.000 | 21  kecamatan | 820.000.000 | 21  kecamatan | 830.000.000 | 21  kecamatan | 840.000.000 | 21  kecamatan | 850.000.000 | 21  kecamatan | 4.150.000.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  |  |  | 2. Jenis buku yang diterbitkan | 0 buku | 0 buku | 1 buku |  | 1 buku |  | 1 buku |  | 1 buku |  | 1 buku |  | 1 buku |  |  |  |
|  |  | **2.6.2.6.1.1.18.2** | **Fasilitasi & evaluasi Pemanfaatan Data dan Pengelolaan Dokumen** | 1. Jumlah Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data | 0  Perjanjian  Kerja Sama | 0  Perjanjian  Kerja Sama | 12  Perjanjian  Kerja Sama | 150.000.000 | 24  Perjanjian  Kerja Sama | 160.000.000 | 36  Perjanjian  Kerja Sama | 170.000.000 | 48  Perjanjian  Kerja Sama | 180.000.000 | 60  Perjanjian  Kerja Sama | 190.000.000 | 60  Perjanjian  Kerja Sama | 850.000.000 | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL | DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL |
|  |  |  |  | 2. Jumlah Dokumen yang dipelihara | 0  dokumen | 0  dokumen | 30300  dokumen |  | 30500  dokumen |  | 30700  dokumen |  | 30900  dokumen |  | 32000  dokumen |  | 154400  dokumen |  |  |  |
|  |  |  |  | 3. Jumlah dokumen yang didigitalisasi | 0  dokumen | 0  dokumen | 6000  dokumen |  | 6200  dokumen |  | 6500  dokumen |  | 6700  dokumen |  | 7000  dokumen |  | 32400  dokumen |  |  |  |
| **Jumlah** | | | | | | | | **7.467.500.000** |  | **7.874.625.000** |  | **8.296.000.000** |  | **8.578.000.000** |  | **8.967.000.000** |  | **41.183.125.000** |  |  |

**BAB VII**

**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

7.1. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang

Indikator Kinerja merupakan tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*). Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD, indikator sasaran pada RPJMD diadopsi menjadi tujuan pada Renstra, demikian juga pada penentuan target pada indikator tersebut. Hal ini dimaksudkan untuk menyelaraskan dan memastikan agar setiap tujuan, sasaran, indikator dan target kinerja yang tertuang dalam RPJMD, sehingga terwujud keselarasan antara dokumen RPJMD dengan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang.

Indikator tujuan pada renstra merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada indikator sasaran RPJMD. Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang bidang urusan mengacu pada indikator tujuan dan sasaran RPJMD tahun 2019-2024, secara rinci dijabarkan dalam tabel berikut ini :

Tabel 7.1

Penetapan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang

Tahun 2019-2024

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah** | **Kondisi Awal Kinerja** | | **Target Capaian Tahun** | | | | | **Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2024)** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| **1** | **Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)** | **82,01** | **82,74** | **84,23** | **85,71** | **87,19** | **88,68** | **90,16** | **90,16** |
| *1.1* | *Rasio anak (0-18) yang berakta kelahiran, Pasangan berakta perkawinan, penduduk meninggal berakta kematian* | *55,01* | *63,75* | *66,67* | *74,16* | *81,67* | *89,16* | *96,67* | *96,67* |
| *1.2* | *Rasio Pengelolaan Informasi dan Pemanfaatan Data* | *na* | *70* | *77,5* | *82,5* | *87,5* | *92,5* | *95* | *95* |
| *1.3* | *Rasio Perekaman KTP Elektronik dan Keluarga Yang Ber KK* | *96,10* | *96,83* | *97,48* | *98,03* | *99,03* | *99,28* | *99,75* | *99,75* |

**Tabel 7.2.**

**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Indikator** | **Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD** | | **Target Capaian Tahun** | | | | | **Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2024)** |
| **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** |
| 1 | Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% |
| 2 | Cakupan Peningkatan sarana prasarana aparatur | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% |
| 3 | Cakupan pelaporan keuangan dan kinerja | 100% | 100% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% |
| 4 | Persentase ketercapaian pelayanan umum dan kepegawaian perangkat daerah | 0% | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 5 | Persentase ketercapaian perencanaan, evaluasi kinerja OPD, dan keuangan perangkat daerah | 0% | 0% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 6 | Cakupan Penerbitan KK, Penerbitan KTP-el, Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran dan Cakupan Penerbitan Akta Kematian | 95% | 95% | na % | na % | na % | na % | na % | 95% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7 | Persentase penerbitan KK | 96,05 % | 96,65 % | 97,25 % | 97,85 % | 98,45 % | 99,05 % | 99,5 % | 99,5 % |
| 8 | Persentase Penduduk yang melakukan perekaman KTP | 96,14 % | 97% | 97,7 % | 98,2 % | 99% | 99,5 % | 100% | 100% |
| 9 | Persentase penerbitan Akta Kelahiran | 75,76 % | 87,5 % | 90% | 92,5 % | 95% | 97,5 % | 100% | 100% |
| 10 | Persentase Penerbitan Akta perkawinan | 34,26 % | 40% | 50% | 60% | 70% | 80% | 90% | 90% |
| 11 | Persentase Penerbitan Akta Kematian | na % | na % | 60% | 70% | 80% | 90% | 100% | 100% |
| 12 | Persentase Pengelolaan Informasi Adiministrasi Kependudukan | na % | 60% | 70% | 75% | 80% | 85% | 90% | 90% |
| 13 | Persentase Pemanfaatan Data | na % | 80% | 80% | 90% | 95% | 100% | 100% | 100% |

**BAB VIII**

**PENUTUP**

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang tahun 2019-2024 berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang akan berupaya seoptimal mungkin dalam mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Magelang melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam dokumen ini. Untuk mengukur keberhasilan dilakukan proses penilaian dan evaluasi kinerja serta pelaporan terhadap target kinerja yang telah tertuang dalam dokumen Renstra.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara periodik mengantisipasi perkembangan di masa mendatang dengan berorientasi pada hasil yang dicapai dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul selama periode Renstra termasuk kemungkinan keterbatasan anggaran. Anggaran yang direncanakan bersifat indikatif, dimana jumlah anggaran yang dialokasikan dalam penganggaran tahun berjalan sesuai dengan ketersediaan anggaran daerah.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Magelang tahun 2019-2024 diharapkan mengakomodir kepentingan pelayanan kepada masyarakat dan menjadi salah satu pedoman serta acauan serta dapat menfasilitasi dalam implementasi berbagai kebijakan starategis di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipildan Organisasi Pemerintah Daerah di lingkungan Kabupaten Magelang.

Magelang, 23 Agustus 2019

