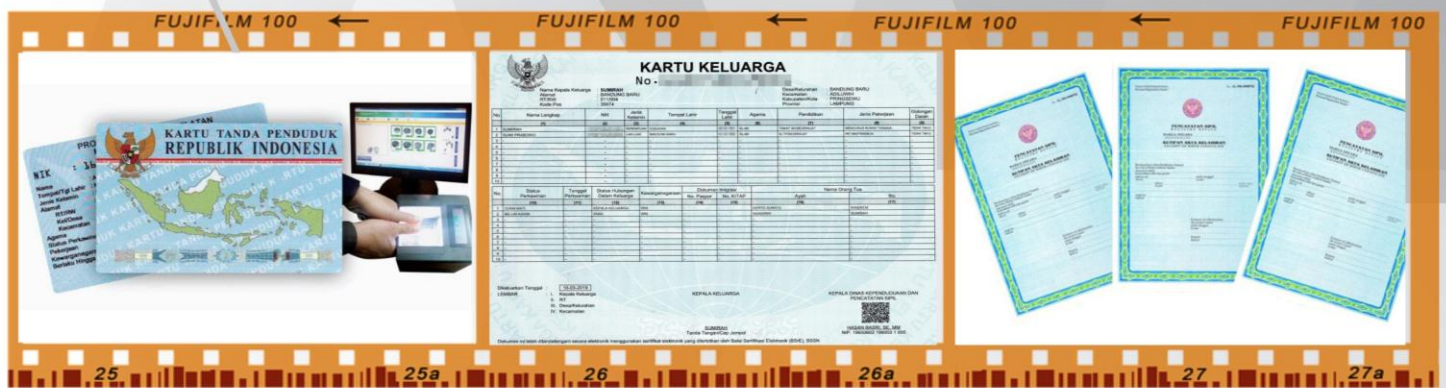


# PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS 2019-2024



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA PROBOLINGGO**

Jl. Mastrip No. 3 Kanigaran Kota Probolinggo, Telp. (0335) 4438894, Fax. (0335) 4438894  
e-mail: [info@dkp.probolinggokota.go.id](mailto:info@dkp.probolinggokota.go.id)



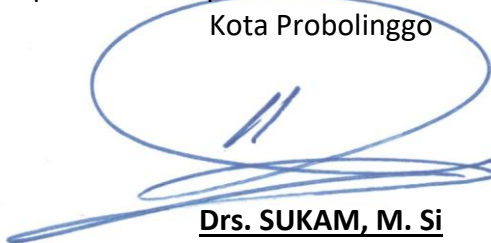
## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena dengan rahmat, taufik dan hidayahNya, sehingga penyusunan **PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS ( RENSTRA )** Perangkat Daerah ( PD ) Tahun 2019 – 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo dapat diselesaikan dengan baik.

Disusunnya Rencana Strategis Perangkat Daerah ( PD ) Tahun 2019 – 2024 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo ini berdasarkan Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat ( 1 ) (2) dan ( 3 ) yang pada dasarnya mengamanatkan Satuan Kerja Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis dan selanjutnya disebut Renstra PD yang dirumuskan dalam bentuk Rencana Kerja PD didalamnya memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Indikator, Program dan Kegiatan pembangunan PD.

Demikian Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah ( Renstra PD ) ini disusun dengan harapan menjadi landasan tindak lanjut bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo untuk selalu meningkatkan kualitas pelayanan dan kinerjanya.

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kota Probolinggo



**Drs. SUKAM, M. Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196407281991031004

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
BAB I       PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	2
1.3. Maksud dan Tujuan .....	4
1.4. Sistematika Penulisan .....	4
BAB II       GAMBARAN PELAYANAN .....	8
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas.....	8
2.2. Sumber Daya Organisasi Dinas .....	22
2.3. Kinerja Pelayanan Dinas .....	25
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD .....	31
BAB III       ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI .....	32
3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SKPD .....	32
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	32
3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra .....	35
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	37
3.5 Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	38
BAB IV       TUJUAN DAN SASARAN OPD .....	38
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	39
BAB V       STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	42
5.1 Strategi dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	42
BAB VI       RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF .....	44
BAB VII       INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.....	55
Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD ....	55
BAB. VIII    PENUTUP .....	60
LAMPIRAN .....	60
Keterkaitan antara Renstra dengan RPJMD Kota Probolinggo .....	59
Indikator Kinerja Utama (IKU) .....	62
Matriks Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	63

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) adalah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode lima tahun kedepan yang memuat tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang bersifat indikatif.

Dengan demikian Renstra PD pada dasarnya merupakan penjabaran dari RPJMD.

Dokumen Renstra merupakan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo untuk lima tahun kedepan yang dalam pelaksanaannya berfungsi sebagai acuan dalam Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan dan Rencana kerja dan Anggaran Tahunan Perangkat Daerah (Renja PD).

Dalam tahun berjalan, pelaksanaan renja ini akan dilakukan pengukuran kinerja untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja yang dapat diwujudkan oleh Perangkat Daerah serta dilaporkan dalam suatu laporan kinerja yang disebut Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 dilaksanakan melalui serangkaian tahapan kegiatan yang diawali dengan persiapan penyusunan Renstra yaitu Pembentukan Tim Penyusunan Renstra, Orientasi Renstra dan Pengumpulan data dan informasi dengan melakukan identifikasi permasalahan, isu strategis, telaah visi dan misi, Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta telaah hasil evaluasi Renstra periode lima tahun sebelumnya.

Menindaklanjuti payung hukum yang melandasi dokumen RPJMD Kota Probolinggo tahun 2019-2024 maka mempertimbangkan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang RPJMN Tahun 2020-2024 dan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 telah kuat untuk menjadi landasan dilakukannya perubahan RPJMD Kota Probolinggo tahun 2019-2024. Hal utama yang menjadi pertimbangan mendasar adalah perubahan dinamika sosial, ekonomi, dan regulasi dari Pemerintah Pusat yang menuntut agar segera dilakukan proses perubahan Renstra PD Tahun 2019-2024. Selain itu alasan penting yang menjadi dasar urgensi perubahan Renstra PD Tahun 2019-2024 adalah berdasarkan hasil evaluasi pembangunan, perlu adanya penyesuaian terutama

yang berkaitan dengan target kinerja yang mana disaat penetapan pada tahun 2019 dalam kondisi Normal. Namun mengingat dinamika perubahan sosial dan ekonomi yang sangat dinamis, *refocusing* anggaran khususnya akibat dampak Covid-19 yang menuntut pemerintah daerah untuk melakukan reprojeksi prioritas pembangunan dan penyesuaian strategi pembangunan dalam mencapai Visi dan Misi Kepala Daerah, maka perlu adanya penyesuaian dan keselarasan dalam dokumen Perubahan Renstra PD Tahun 2019-2024. Beberapa kebijakan nasional yang menjadi landasan penting perubahan ialah terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah yang kemudian disempurnakan dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri NO 050-3708 Tahun 2020 harus diakomodir dalam dokumen Perubahan Renstra PD Tahun 2019-2024. Terbitnya peraturan tersebut, merubah secara fundamental program, kegiatan, bahkan sub kegiatan perangkat daerah. Sehingga mengakomodir Keputusan Menteri Dalam Negeri No 050-3708 Tahun 2020 dalam dokumen Renstra PD Tahun 2019-2024 merupakan syarat mutlak. Begitu juga dengan terbitnya Peraturan Pemerintah 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah juga merupakan satu perubahan yang mendasar berkaitan dengan pengelolaan keuangan daerah. Gambaran umumnya aturan lama yang termandatkan pada PP 58 Tahun 2005 yang masih memisahkan belanja langsung dan tidak langsung pada pengelolaan keuangan daerah, pada Peraturan Pemerintah 12 Tahun 2019 berubah. Sehingga penyesuaian hal tersebut sangat penting untuk diakomodir, khususnya Bab 3 Perubahan Renstra PD Tahun 2019-2024. Dengan demikian perubahan Renstra PD Tahun 2019-2024 merupakan proses mutlak yang harus segera diselesaikan. Konsekuensi logis yang mana jika dokumen Renstra PD Tahun 2019-2024 tidak berubah ialah, dokumen Renstra tidak adaptif terkait dinamika perubahan regulasi / payung hukum dan dinamika sosial dan ekonomi pembangunan di Kota Probolinggo.

## 1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 adalah :

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Perpres Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Perangkat Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, sebagaimana diubah melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025;
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024;
14. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rencana Penmbangunan Jangkah Panjang Daerah (RPJPD) Kota Probolinggo Tahun 2005-2025



15. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pengarusutamaan Gender (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 95);
17. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Perda Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019-2024;
18. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 94 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 dimaksudkan agar Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo mempunyai pedoman perencanaan strategis dalam pelaksanaan program dan kegiatan penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien yang mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, regional, nasional dan global sehingga disamping tetap berada didalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia, juga mampu eksis dan berkembang dalam rangka meningkatkan kinerja profesionalnya.

Adapun tujuan disusunnya perubahan Renstra Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 adalah untuk :

1. Menjabarkan arahan Perubahan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 kedalam rencana instansional
2. Menjabarkan Visi dan Misi Kepala Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 kedalam tujuan, sasaran, program kerja oprasional serta kegiatan indikatif PD
3. Menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan
4. Menentukan strategi untuk pengelolaan keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis peningkatan komunikasi vertikal dan horisontal, peningkatan produktifitas dan menjamin efektifitas penggunaan sumber daya organisasi.

### 1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo di susun dengan sistematika sebagai berikut :

#### BAB I PENDAHULUAN

##### 1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra PD, Fungsi Renstra PD dalam Penyelenggaraan pembangunan daerah,



proses penyusunan Renstra PD, keterkaitan Renstra PD dengan RPJMD, Renstra K/L dan renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah

#### 1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan perangkat daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran PD.

#### 1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra PD.

#### 1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra PD, serta susunan garis besar isi dokumen.

### BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

#### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi PD

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan PD, struktur organisasi PD, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala PD. Uraian tentang struktur organisasi PD ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil dan tata laksana PD (proses, prosedur, mekanisme)

#### 2.2 Sumber Daya PD

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki PD dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

#### 2.3 Kinerja Pelayanan PD

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja PD berdasarkan sasaran/target RENSTRA-PD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan PD dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

#### 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan RENSTRA-PD kabupaten/kota (untuk provinsi) dan RENSTRA-PD provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan PD pada

lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan

### BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

#### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan PD beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

#### 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi PD yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan PD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut

#### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan PD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan PD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun RENSTRA-PD provinsi/kabupaten/kota

#### 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan PD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan PD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

#### 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari:

1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah;
2. Sasaran Jangka Menengah Pada Renstra K/L;
3. Sasaran Jangka Menengah Dari Renstra Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota;
4. Implikasi RTRW Bagi Pelayanan Perangkat Daerah; Dan
5. Implikasi KLHS Bagi Pelayanan Perangkat Daerah

## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah PD

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah PD sebagaimana

## BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.

## BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

## BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

## BAB VIII PENUTUP

Berisi tentang penutup Renstra PD

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN

#### DINASKEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

#### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo dibentuk berdasarkan :

1. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Probolinggo
2. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 94 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo, bahwa dinas mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

Tugas Pokok dan Fungsi

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi :
  1. Seksi Identitas Penduduk;
  2. Seksi Pindah Datang;
  3. Seksi Pendataan Penduduk.
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi :
  1. Seksi Kelahiran;
  2. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, membawahi :
  1. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
  2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
  3. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Tupoksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- (1) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
  - d. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Tupoksi Kepala Dinas

- (1) Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- (2) Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- (3) Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menyelenggarakan fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - b. Pelaksanaan kebijakan daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
  - d. Pelaksanaan administrasi dinas daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Tupoksi Sekretaris Dinas

- (1) Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian perencanaan dan pelaksanaan program kerja Dinas;
- b. pengelolaan administrasi umum dan perkantoran meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepastakaan dan kearsipan;
- c. pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan standar operasional prosedur kerja Dinas;
- e. pelaksanaan pembinaan pola hubungan kerja, baik internal maupun lintas Dinas;
- f. pengoordinasian kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pengelolaan data dan informasi Dinas;
- g. pengoordinasian pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi jabatan pada Dinas;
- h. pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
- i. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas;
- j. pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
- k. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja Dinas; dan
- l. pelaksanaan fungsi dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Tupoksi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. membagi tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- c. melaksanakan administrasi umum meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepastakaan dan tata kearsipan;
- d. melaksanakan administrasi kepegawaian Dinas;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan analisis jabatan, analisis beban kerja dan standar kompetensi pegawai Dinas;
- f. mengoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur kerja Dinas;
- g. menyusun rencana kebutuhan dan pelaksanaan pengadaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
- h. melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana dan prasarana kerja;
- i. melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan serta pelayanan penerimaan tamu Dinas;
- j. melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, kebersihan kantor, keamanan kantor, serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;

- k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Tupoksi Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

- a. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. membagi tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- c. mengoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
- d. menyusun Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas;
- e. menghimpun, mendokumentasikan dan menyajikan data informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik, program dan kegiatan pada Website Dinas;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- g. melaksanakan fasilitasi pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- h. melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas;
- i. melaksanakan pengajuan, perubahan, pemotongan, dan pendistribusian gaji pegawai;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan Dinas;
- k. melaksanakan Akuntabilitas Kinerja Dinas;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan realisasi anggaran Dinas;
- m. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan Dinas;
- n. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Perencanaan dan Keuangan; dan
- o. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### Tupoksi Bidang Bidang Pendaftaran, Pelayanan dan Perpindahan Penduduk

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang meliputi pendaftaran penduduk, pelayanan KTP-el, KK, KIA dan perpindahan penduduk.



- (2) Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :
- a. perumusan rencana kerja dibidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang meliputi pendaftaran penduduk, pelayanan KTP-el, KK, KIA dan perpindahan penduduk;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang meliputi pendaftaran penduduk, pelayanan KTP-el, KK, KIA dan perpindahan penduduk;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas dibidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang meliputi pendaftaran penduduk, pelayanan KTP-el, KK, KIA dan perpindahan penduduk;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang meliputi pendaftaran penduduk, pelayanan KTP-el, KK, KIA dan perpindahan penduduk; dan
  - e. pelaksanaan fungsi dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Tupoksi Seksi Identitas Penduduk, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Identitas Penduduk;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Identitas Penduduk;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Identitas Penduduk;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Identitas Penduduk;
- f. melaksanakan sosialisasi tentang kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el), Kartu Keluarga (KK) dan Kartu Identitas Anak (KIA);
- g. melaksanakan pembinaan dalam rangka tertib administrasi dan pemrosesan, pengurusan serta penerbitan KK dan KTP-el, KIA di tingkat kelurahan, tingkat kecamatan dan tingkat kota;
- h. melaksanakan pelayanan penerbitan KK, KTP-el, KIA dan KTP Khusus;
- i. melaksanakan pengadaan blanko KK, KTP-el, KIA dan KTP Khusus;
- j. melaksanakan pemeliharaan sarana prasarana penerbitan KK, KTP-el, KIA dan KTP Khusus;

- k. melaksanakan penyusunan langkah dan solusi konkrit atas kemungkinan munculnya permasalahan, kendala teknis, dampak serta akibat hukum berkaitan KK, KTP-el, KIA dan KTP Khusus;
- l. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Identitas Penduduk;
- m. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Identitas Penduduk; dan
- n. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh KepalaBidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Tupoksi Seksi Pindah Datang, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pindah Datang;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pindah Datang;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pindah Datang;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pindah Datang;
- f. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan penertiban pelanggaran proses perpindahan penduduk;
- g. melaksanakan kerja sama antar daerah dalam rangkakoordinasi perpindahan penduduk;
- h. melaksanakan penerbitan Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI);
- i. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pindah Datang;
- j. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pindah Datang; dan
- k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh KepalaBidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Tupoksi Seksi Pendataan Penduduk, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pendataan Penduduk;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pendataan Penduduk;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pendataan Penduduk;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pendataan Penduduk;
- f. melaksanakan pencatatan dan pemutakhiran biodata penduduk serta penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK);
- g. mengumpulkan, memelihara dan mengolah data hasil Pendataan penduduk;
- h. melaksanakan pendataan penduduk dengan jalan pencocokan dan penelitian (Coklit) Daftar Rumah Tangga (DRT) setiap 3 (tiga) tahun sekali untuk memperbarui data kependudukan;
- i. melaksanakan pendataan penduduk Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing, korban bencana alam, penduduk rentan dan penduduk yang datang secara ilegal/tanpa dilengkapi dokumen kependudukan, serta yang belum mempunyai kelengkapan dokumen kependudukan;
- j. menyelenggarakan pendataan penduduk Warga Negara Asing tinggal tetap/terbatas yang bekerja pada perusahaan berikut kelengkapan dokumen kependudukan;
- k. memproses permohonan dan penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Warga Negara Asing yang memiliki Dokumen dari Imigrasi;
- l. melaksanakan tertib pencatatan, pelaporan dan pengendalian, serta pendokumentasian/penyusunan laporan secara berkala atas penerbitan surat keterangan kependudukan Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing ;
- m. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pendataan Penduduk;
- n. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pendataan Penduduk; dan
- o. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh KepalaBidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Tupoksi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

- (1) Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang pelayanan pencatatan sipil yang meliputi kelahiranperkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas , Bidang Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :
  - a. perumusan rencana kerja dibidang pelayanan pencatatan sipil yang meliputi kelahiran,perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan pencatatan sipil yang meliputi kelahiranperkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas dibidang pelayanan pencatatan sipil yang meliputi kelahiranperkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
  - d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang pelayanan pencatatan sipil yang meliputi kelahiranperkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian; dan
  - e. penerbitan dokumen kependudukan hasil pencatatan sipil;
  - f. penatausahaan dokumen pencatatan sipil;
  - g. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
  - h. pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Tupoksi Seksi Kelahiran, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Kelahiran;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Kelahiran;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Kelahiran;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Kelahiran;
- f. menyusun standar dan pelaksanaan pelayanan pencatatan dan penerbitan Akta Kelahiran;
- g. melaksanakan layanan pengurusan dan penerbitan Akta Kelahiran;

- h. melaksanakan penyimpanan register Akta Kelahiran;
- i. melaksanakan pengadaan dokumen Buku register dan blanko kutipan Akta Kelahiran;
- j. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Kelahiran;
- k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Kelahiran; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

Tupoksi Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
- f. menyusun standar pelaksanaan pelayanan pencatatan dan penerbitan akta perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status anak, pewarganegaraan, kematian dan peristiwa penting lainnya;
- g. melaksanakan pelayanan pengurusan dan penerbitan akta perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status anak, pewarganegaraan, kematian dan peristiwa penting lainnya;
- h. melaksanakan penyimpanan register akta perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status anak, pewarganegaraan, kematian dan peristiwa penting lainnya;

- i. melaksanakan pengadaan dokumen Buku register dan blanko kutipan akta perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status anak, pewarganegaraan, kematian dan peristiwa penting lainnya;
- j. melaksanakan sosialisasi pengurusan Akta Pencatatan Sipil;
- k. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian;
- l. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian; dan
- m. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.

Tupoksi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

- (1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan, perumusan, penyusunan, pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data, kerjasama dan inovasi pelayanan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, mempunyai Fungsi :
  - a. perumusan rencana kerja dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data, kerjasama dan inovasi pelayanan;
  - b. perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data, kerjasama dan inovasi pelayanan;
  - c. pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data, kerjasama dan inovasi pelayanan;

- d. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengelolaan dan penyajian data, kerjasama dan inovasi pelayanan; dan
- e. pelaksanaan fungsi dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Tupoksi Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- f. melaksanakan pembangunan dan pemeliharaan sarana serta infrastruktur Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
- g. melaksanakan pengendalian operator SIAK pada tiap-tiap kecamatan dan kelurahan;
- h. melaksanakan optimalisasi peningkatan kinerja sumber daya operator SIAK
- i. melaksanakan perlindungan terhadap pihak-pihak dan atau orientasi pemanfaatan atas hal-hal yang berkaitan dengan SIAK;
- j. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

Tupoksi Seksi Pengolahan dan Penyajian Data, mempunyai tugas :

- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data;



- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data;
- f. melaksanakan penyimpanan dan perlindungan data pribadi penduduk dengan mempedomani regulasi dan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan validasi dan akurasi database kependudukan secara sistematis, terstruktur dan terkoneksi antara perangkat lunak, perangkat keras, dan jaringan komunikasi data;
- h. melaksanakan pengolahan, pemeliharaan, pengamanan dan pengawasan database beserta data cadangannya;
- i. melaksanakan sinkronisasi, Akurasi dan pemutakhiran data hasil Pencocokan dan Penelitian Data Rumah Tangga (COKLIT DRT) dan pemandunya dengan data pencatatan sipil;
- j. melaksanakan kajian dan teknis berkaitan dengan hak akses data dan dokumen kependudukan, penyimpanan dan perlindungan data pribadi penduduk, persyaratan dan tata cara memperoleh dan menggunakan data pribadi penduduk;
- k. melaksanakan monitoringimplementasi SIAK di Daerah;
- l. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data;
- m. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data;dan
- n. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

Tupoksi Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas :

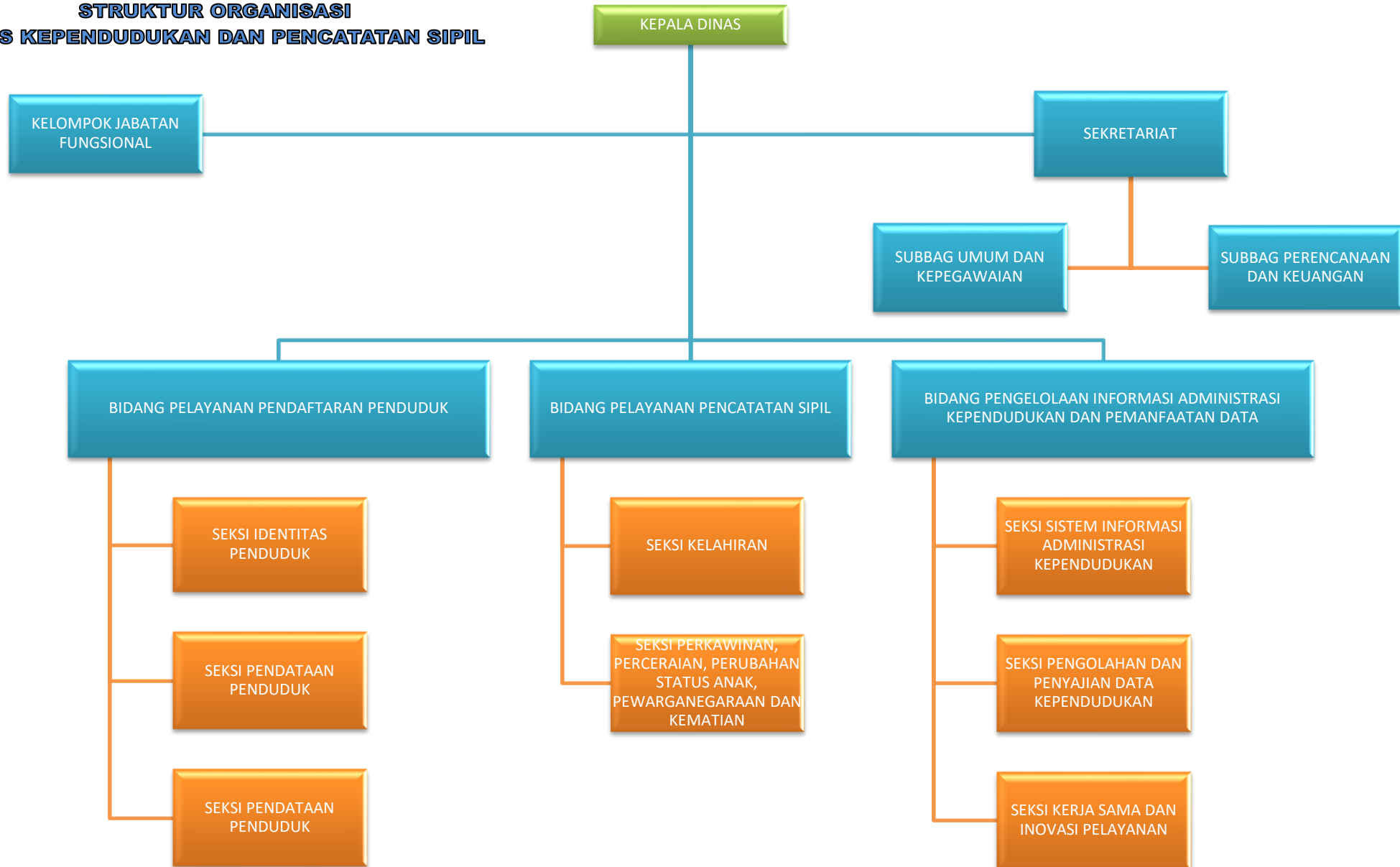
- a. menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
- b. menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pada Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
- c. membagi tugas, memberi petunjuk dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan berkaitan dengan Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;

- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
- f. melaksanakan pengumpulan, fasilitasi dan penyediaan informasi berkaitan dengan data kependudukan, pencatatan sipil dan SIAK, beserta pendistribusiannya melalui media dan atau sarana publikasi lain;
- g. memfasilitasi penanganan pengaduan dan tindak lanjut permasalahan administrasi kependudukan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dalam pelayanan administrasi kependudukan;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun konsep inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- j. melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan;
- k. menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

#### Tupoksi Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan kegiatan yang diatur dalam peraturan perundangan-undangan sesuai dengan profesi dan fungsinya serta melaksanakan sebagian tugas dinas yang diberikan oleh Kepala Dinas dibawah koordinasi Kepala Seksi sesuai dengan bidangnya;
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari semua pemangku jabatan fungsional yang diatur berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku;
- (3) Pengelompokan dan pembagian tugas jabatan fungsional akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas;
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang pejabat fungsional senior yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**



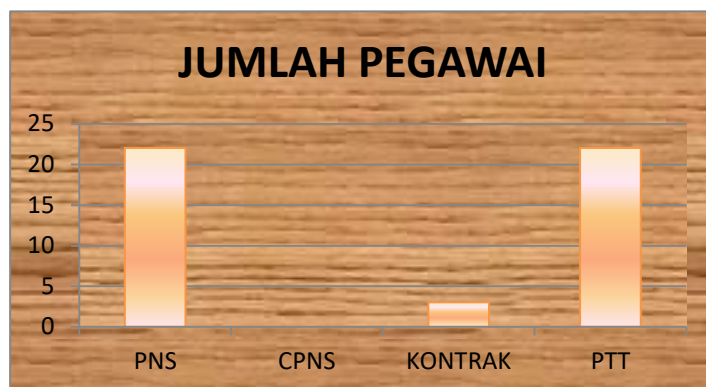
## 2.2 Sumber Daya Organisasi Dinas

### A. Sumbaer Daya Manusia

Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo pada tahun 2020 seluruhnya sebanyak 48 orang yang terdiri dari 25 Laki-laki dan 23 Perempuan. Dari seluruh pegawai yang ada memenuhi kualifikasi keahlian teknis sebagaimana Komposisi Sumber Daya Manusia pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat ditunjukkan pada data berikut :

#### ❖ Jumlah Pegawai

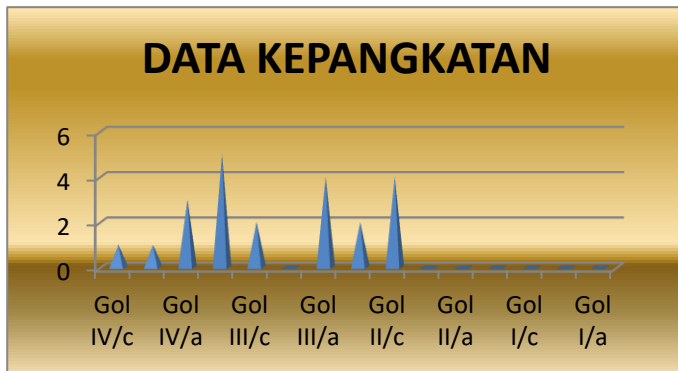
No	Pegawai	Jumlah	L	P
1	PNS	23 orang	13 orang	10 orang
2	CPNS	0 orang	0 orang	0 orang
3	Tenaga Kontrak	3 orang	2 orang	1 orang
4	PTT	22 orang	10 orang	12 orang
<b>JUMLAH</b>		<b>48 orang</b>	<b>25 orang</b>	<b>23 orang</b>



#### ❖ Data Kepangkatan

No	Kepangkatan	Jumlah	L	P
1	Golongan IV / c	1 orang	1 orang	0 orang
2	Golongan IV / b	1 orang	1 orang	0 orang
3	Golongan IV / a	3 orang	3 orang	0 orang
4	Golongan III / d	5 orang	3 orang	2 orang
5	Golongan III / c	2 orang	1 orang	1 orang
6	Golongan III / b	0 orang	0 orang	0 orang
7	Golongan III / a	4 orang	1 orang	3 orang
8	Golongan II / d	2 orang	1 orang	1 orang
9	Golongan II / c	5 orang	3 orang	2 orang
10	Golongan II / b	0 orang	0 orang	0 orang
11	Golongan II / a	0 orang	0 orang	0 orang

12	Golongan I / d	0 orang	0 orang	0 orang
13	Golongan I / c	0 orang	0 orang	0 orang
14	Golongan I / b	0 orang	0 orang	0 orang
15	Golongan I / a	0 orang	0 orang	0 orang
<b>JUMLAH</b>		23 orang	14 orang	9 orang



❖ Pendidikan Umum

No	Pendidikan	Jumlah	L	P
1	Pasca Sarjana (S2)	6 orang	4 orang	2 orang
2	Sarjana (S1)	14 orang	6 orang	8 orang
3	Diploma	6 orang	3 orang	3 orang
4	SLTA	21 orang	10 orang	11 orang
5	SLTP	1 orang	1 orang	0 orang
6	SD	0 orang	0 orang	0 orang
		48 orang	24 orang	24 orang



## B. Sarana dan Prasarana

**Tabel 2.1**  
**SARANA DAN PRASARANA YANG DIMILIKI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO**

JENIS SARANA & PRASARANA	JUMLAH	KONDISI
1	2	3
➤ Gedung Kantor	1	Baik
➤ Komputer	30	Baik
➤ Laptop	17	Baik
➤ Printer	58	Baik
➤ Meja	38	Baik
➤ Kursi	161	Baik
➤ Kendaraan Operasional Roda 2	11	Baik
➤ Kendaraan Operasional Roda 4	2	Baik
➤ AC	28	Baik
➤ LCD	1	Baik
➤ TV	7	Baik
➤ Mesin Antrian	1	Baik
➤ Sound System	1	Baik
➤ Alat Perekaman	1	Baik
➤ Mesin Foto Copy	1	Baik
➤ HandyCam	1	Baik
➤ Camera	2	Baik
➤ Lemari Besi	6	Baik

### 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo sebagai salah satu organisasi perangkat daerah Di Kota Probolinggo memiliki fungsi untuk membantu kepala daerah dengan tugas pokok dan fungsi menjalankan urusan pemerintahan dalam bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil adapun tingkat capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo sebagaimana tabel dibawah ini :



Tabel 2.3

PENCAPAIAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO

No	Indikator Kinerja Utama	Target NSPK	Target IKK 2019	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun ke-					Realisasi Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Rasio Penduduk ber KTP Persatuan Penduduk				92.86%	94.54%	97,56%	100%	100%	93.51%	92.91%	93.79%	93.79%	91.12%	97.67%	98,27%	96,14%	93,79%	91,12%
2	Jumlah Layanan Akte Kelahiran				5000	5000	5000	5000	5000	4.347	4.688	4.896	5.659	4.744	86,94%	86,94%	97,92%	113,18%	94,88%
3	Jumlah Kepemilikan KTP				178460	171000	173577	174127	174366	166.879	159.738	161.913	163.345	160.553	93,51%	93,41%	93,28%	93,80%	92,09%
4	Jumlah Kepemilikan KK				71881	72401	7425	75859	78568	71.881	72.401	74.250	75.859	78.568	100%	100%	100%	100%	100%
5	Jumlah Penduduk Usia <17 Tahun				62500	63500	64000	64500	65000	62.201	63.321	62.239	66.390	64.954	99,52%	99,71%	97,25%	102,93%	99,92%
6	Jumlah Kepemilikan KIA				50000	63320	62710	66390	64950	16	31.043	38.270	45.512	52.444	0,03%	49,02%	61%	68,55%	80,75%
7	Prosentase Kepemilikan KIA				50%	60%	70%	80%	90%	0.03 %	49.02%	61%	68.55%	80.75%	0,06%	81,7%	87,14%	85,68%	89,72%

Tabel 2.3

PENCAPAIAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO

No	Indikator Kinerja Utama	Target NSPK	Target IKK 2019	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun ke-					Realisasi Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Persentase Penduduk Berkartu Keluarga				92,00%	96,00%	100%	100%		100%	100%	100%	100%		111,98 %	108,69 %	104,16 %	100%	
2	Persentase Penduduk memiliki KTP-el				95,18%	97,56%	100%	100%		93,51%	91,91%	93,47%	98,23%		100,69 %	96,56%	95,81%	98,23%	
3	Persentase Penduduk Berakta Kelahiran 0-18 Tahun				85,00%	90,00%	95,00%	95,00 %		85,34%	90,32%	90,29%	94,42%		106,67 %	106,26 %	100,32 %	99,39%	
4	Persentase Penduduk Meninggal yang memiliki Akta Kematian				44,00%	58,00%	100%	100%		55,17%	81,08%	100%	100%		183,90 %	184,27 %	172,41 %	100%	
5	Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				81,30	82,00	82,30	-	-	82,53	82,50	83,00	-		101,51	100,61	100,85	-	

**Tabel 2.3 PERUBAHAN  
PENCAPAIAN KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO**

No	Indikator Kinerja Utama	Target NSPK	Target IKK 2019	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Tahun ke-					Realisasi Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Persentase penduduk memiliki KTP-el								100%					98,40%					98,40%
2	Persentase penduduk memiliki akta kelahiran usia 0-18 tahun								97%					95,84%					98,81%
3	Persentase Data Ganda dan Anomali Yang Tervalidasi								60%					35,05%					58,41%

**TABEL 2.3**  
**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBLINGGO**

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN					RATA-RATA PERTUMBUHAN ANGGARAN	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	ANGGARAN	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1,030,965,550	1,244,220,552	1,170,005,880	1,129,541,905	0	893,113,647	1,109,437,990	1,005,093,443	1,129,541,905	0	86.63%	89.17%	85.90%	100.00%		0.038	0.272
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	655,450,800	654,719,000	496,928,525	593,459,000	0	634,402,888	433,153,160	432,766,700	593,459,000	0	96.79%	66.16%	87.09%	100.00%		-0.016	0.053
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	52,135,000	73,750,000	53,150,000	51,300,000	0	49,885,000	55,925,000	52,175,000	51,300,000	0	95.68%	75.83%	98.17%	100.00%		0.033	0.037
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	34,800,000	41,417,650	27,837,500	28,400,000	0	34,800,000	40,262,500	26,536,000	28,400,000	0	100.00%	97.21%	95.32%	100.00%		-0.039	-0.114
Program Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Pelayanan Publik	7,217,650	0	0	0	0	5,700,000	0	0	0	0	78.97%	0.00%	0.00%	0.00%		-0.333	-0.333
Program Peningkatan Kapasitas Kinerja Lembaga dan Aparatur Pemerintah	20,250,000	15,250,000	35,025,000	34,000,000	0	14,225,000	14,645,000	29,573,000	34,000,000	0	70.25%	96.03%	84.43%	100.00%		0.340	1.199
Program Penataan Administrasi Kependudukan	812,644,000	1,669,082,500	1,123,721,500	1,138,253,500	0	783,406,250	1,537,605,400	1,053,978,530	1,138,253,500	0	96.40%	92.12%	93.79%	100.00%		0.247	0.728
Program Penataan Administrasi Catatan Sipil	336,958,500	729,154,300	570,166,000	484,988,500	0	319,102,000	678,819,100	538,017,691	484,988,500	0	94.70%	93.10%	94.36%	100.00%		0.265	0.821
Program Pengelolaan Pengembangan dan Pemanfaatan Data Kependudukan dan Pencatatan	383,348,000	723,542,000	207,117,000	141,371,000	0	360,154,450	568,015,500	193,024,000	141,371,000	0	93.95%	78.50%	93.20%	100.00%		-0.048	-0.351
Program Peningkatan Pelayanan dan Sarana Prasarana Kependudukan dan Pencatatan Sipil	23,400,000	126,452,500	406,625,000	426,590,000	0	22,950,000	82,212,500	364,114,100	426,590,000	0	98.08%	65.01%	89.55%	100.00%		2.223	6.183
Program Pembinaan dan Peningkatan Partisipasi Masyarakat	70,560,000	84,850,000	25,000,000	49,525,000	0	69,522,500	65,025,000	24,260,000	49,525,000	0	98.53%	76.64%	97.04%	100.00%		0.159	0.350
	3,427,729,500	5,362,438,502	4,115,576,405	4,077,428,905	0	3,187,261,735	4,585,101,150	3,719,538,464	4,077,428,905	0	82.21	92.98	85.50	90.38	1.00	0.261	0.804

**TABEL 2.3 PERUBAHAN  
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO**

URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN					RATA-RATA PERTUMBUHAN ANGGARAN	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	ANGGARAN	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
PENINGKATAN KINERJA LEMBAGA DAN APARATUR PEMERINTAH	0	0	0	0	1,348,157,232	0	0	0	0	1,173,523,213					87.05%	0.00	0.00
PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	0	0	0	0	810,238,500	0	0	0	0	803,079,650					99.12%	0.00	0.00
PELAYANAN ADMINISTRASI PENCATATAN SIPIL	0	0	0	0	329,448,500	0	0	0	0	262,662,800					79.73%	0.00	0.00
PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN	0	0	0	0	366,922,000	0	0	0	0	343,547,500					93.63%	0.00	0.00
	0	0	0	0	2,854,766,232	0	0	0	0	2,582,813,163	0.00	0.00	0.00	0.00	89.88%	0.00%	0.00%

## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo**

Sesuai tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo di bidang urusan kependudukan dan pencatatan sipil dalam pelaksanaannya banyak dipengaruhi oleh beberapa faktor tantangan dan peluang dari lingkungan internal dan lingkungan eksternal yang masing-masing dapat diuraikan sebagai berikut :

### **2.4.1 Tantangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo**

Pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo dipengaruhi oleh tantangan internal dan eksternal antara lain :

- Faktor eksternal yang merupakan Threats (Ancaman)
  1. Adanya penyalahgunaan kewenangan akses data oleh petugas
  2. Gangguan keamanan database secara global

### **2.4.2 Peluang Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo**

- Dalam melakukan pelayanan administrasi kependudukan terdapat Opportunity (peluang) perangkat daerah sebagai berikut :
  1. Adanya kebijakan untuk menyederhanakan proses administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
  2. Penyelenggaraan pelayanan publik yang menggunakan data kependudukan (NIK) sebagai akses utama pelayanan
  3. Teknologi informasi komunikasi yang semakin berkembang sehingga memudahkan masyarakat mengakses layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil (sistem online/ Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Go Digital)

### BAB III

## ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

### 3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN SKPD

Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara nasional, Pemerintah Kota Probolinggo berkewajiban memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum atas setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk dan/atau warga negara Indonesia yang berada di wilayah kota Probolinggo.

Untuk meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan maka dibutuhkan pelayanan administrasi kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib dan tidak diskriminatif dalam pencapaian standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh untuk mengatasi permasalahan kependudukan.

Berdasarkan pencermatan terhadap kondisi administrasi kependudukan di kota Probolinggo maka didapatkan identifikasi permasalahan sebagai berikut :

- a. Masih ada masyarakat yang terkendala mengakses pelayanan
- b. Gangguan transmisi jaringan SIAK dari pusat ke daerah
- c. Rendahnya SDM Kependudukan
- d. Masih ada sebagian masyarakat Kota Probolinggo yang belum memahami pentingnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil sebagai jaminan terhadap hak-hak keperdataan sebagai warga negara
- e. Terbatasnya tenaga fungsional administrasi database kependudukan.
- f. Rendahnya kesadaran masyarakat terkait pentingnya updating data dokumen kependudukan sehingga dapat memperpanjang respon time pelayanan

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

#### 1. Visi

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 adalah merupakan tahap ke empat dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Probolinggo Tahun 2005-2025 yaitu tahap pemantapan pembangunan secara menyeluruh dalam rangka penyiapan kemandirian masyarakat Kota Probolinggo.

Pengertian visi menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010 adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Hal ini berarti Visi



Pembangunan Kota Probolinggo yang tercantum dalam RPJMD Kota Probolinggo ini adalah merupakan keadaan yang ingin diwujudkan pada tahun 2019 mendatang.

Dengan memperhatikan proses perencanaan politik, maka sesuai ketentuan pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 perumusan RPJMD Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 ini harus menjabarkan visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih, yang penyusunannya berpedoman pada RPJPD Kota Probolinggo Tahun 2005-2025 dan memperhatikan RPJMD Provinsi Jawa Timur dan RPJM Nasional. Oleh karenanya dengan memperhatikan ketentuan tersebut serta mempertimbangkan pula potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang serta isu-isu strategis yang terjadi, maka Visi Pembangunan Kota Probolinggo Tahun 2020-2024 dirumuskan sebagai berikut :

***“Membangun Bersama Rakyat Untuk Kota Probolinggo Yang Lebih Baik, Berkeadilan, Sejahtera, Transparan ,Aman dan Berkelanjutan”***

Makna yang terkandung dalam visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

- Bersama Rakyat Membangun Kota Probolinggo Lebih Baik** : Penekanan “**Bersama Rakyat**” yang ditaruh diawal Visi adalah bahwa pembangunan Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 menjadikan partisipasi masyarakat sebagai garda depan pembangunan Kota Probolinggo. Sedangkan “**Lebih Baik**” dipersepsikan bahwa Visi Kota Probolinggo tahun 2019-2024 merupakan tongkat estafet pembangunan Kota Probolinggo yang tertuang dalam RPJPD Kota Probolinggo Periode ke 4. Untuk itu pembangunan Kota Probolinggo tahun 2019-2024 tidak dapat mengabaikan pembangunan yang telah dilakukan. Menjadikan baik yang belum baik dan menjadikan lebih baik yang sudah baik.
- Berkeadilan** : Cita-cita menjadikan Kota Probolinggo yang “**Berkeadilan**” memiliki maksud adalah menciptakan kondisi dimana pembangunan dapat dirasakan oleh seluruh lapisan masyarakat Kota Probolinggo. Berkeadilan yang dimaksud seluruh kalangan masyarakat baik perbedaan gender, suku, agama, ras, dan seluruh lapisan social masyarakat memiliki hak yang sama dalam memperoleh pelayanan
- Sejahtera** : Cita-cita menjadikan Kota Probolinggo yang “**Sejahtera**” dapat direpresentasikan dari sebuah kondisi dimana masyarakat Kota Probolinggo memperoleh kehidupan yang layak. Sejahtera kuat kaitanya dengan kondisi dimana

turunnya tingkat kemiskinan dan pengangguran, hingga terjangkaunya akses terhadap kebutuhan pokok dan layanan dasar di Kota Probolinggo.

**Transparan** : Cita-cita menjadikan Kota Probolinggo yang “**Transparan**” dapat direpresentasikan dari sebuah kondisi dimana masyarakat Kota Probolinggo dapat mengawasi langsung kinerja Pemerintah Daerah Kota Probolinggo. Transparan berpegang teguh terhadap keterbukaan informasi publik, sehingga pemerintah dan masyarakat bersama-sama mengawal kinerja Pembangunan Kota Probolinggo.

**Aman** : Cita-cita menjadikan Kota Probolinggo yang “**Aman**” dapat direpresentasikan dari sebuah kondisi dimana masyarakat Kota Probolinggo dapat merasa aman dan nyaman untuk tinggal di Kota Probolinggo. Rasa Aman merupakan salah satu modal Kota Probolinggo sebagai Kota Jasa dan Kota Perdagangan, yang mana investor akan menanamkan investasinya disaat kondusifitas Kota Probolinggo yang aman tercipta

**Berkelanjutan** : Cita-cita menjadikan pembangunan Kota Probolinggo yang “**Berkelanjutan**” dapat direpresentasikan dengan orientasi pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah Kota Probolinggo tidak hanya berorientasi terhadap kebutuhan masyarakat hari ini. Namun juga dengan teguh menjunjung tinggi konsep *sustainable development*. Dimana apa yang kita bangun saat ini dapat dirasakan hingga anak cucu kita kelak

## 2. Misi

Dalam rangka pencapaian Visi Pembangunan Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 tersebut, maka dalam RPJMD ditetapkan misi yang berfungsi sebagai upaya untuk mewujudkan visi. Berikut misi Kota Probolinggo :

1. **Pembangunan Ekonomi yang Berdaya Saing Berbasis Sektor Potensial**
2. **Sumber daya Manusia dan Kesejahteraan Sosial yang Berkualitas**
3. **Infrastruktur dan Lingkungan Hidup yang Berkelanjutan**
4. **Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Baik**

Dari 4 (empat) misi Kota Probolinggo, Tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil termasuk dalam misi Kota Probolinggo yang **keempat** yaitu :

**Misi empat : “Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Baik”**

Misi Ke IV Kota Probolinggo fokus terhadap tata kelola pemerintah yang professional. Hal yang tak kalah pentingnya dari pencapaian 3 misi sebelumnya, profesionalitas dan kualitas kinerja pemerintahan merupakan salah satu factor penentu tercapainya pembangunan di Kota Probolinggo. Dengan *support system* yang baik, tentunya memberikan dampak terhadap kinerja pemerintah dalam membangun Kota Probolinggo. Representasi dari pembangunan tatakelola pemerintah yakni adalah skor indeks reformasi birokrasi, dengan dibentuk melau sistem akuntabilitas yang baik dan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik yang prima.

Tujuan dari misi ini adalah **“Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik”** dengan sasaran **“Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintahan”** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo bertanggung jawab terhadap pencapaian indikator tujuan indeks reformasi birokrasi (IRB) dengan indikator sasaran indeks kepuasan masyarakat.

Guna mencapai sasaran strategis tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo menetapkan program prioritas yaitu :

1. Program Pendaftaran Penduduk
2. Program Pencatatan Sipil
3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Selain program prioritas tersebut diatas sasaran strategis tersebut juga didukung oleh :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

### 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri berdasarkan tujuan yang akan dicapai adalah Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga Negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8),

dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:

1. Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
2. Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).

Ditinjau dari sasaran strategis dari Kementerian Dalam Negeri tersebut maka untuk meningkatkan kualitas pelayanan penerbitan KTP-el, KK dan akta pelayanan pencatatan sipil dengan pelayanan pemanfaatan NIK, KTP el dan data kependudukan kepada lembaga pengguna di Kota Probolinggo serta indikator kinerjanya adalah pengelolaan kegiatan penyelenggaraan administrasi kependudukan meliputi :

1. Penyelesaian perekaman dan pencetakan KTP-el
  2. Pencapaian cakupan kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun
  3. Penggunaan data konsolidasi bersih (DKB) untuk pelayanan
  4. Pemanfaatan data dan dokumen kependudukan oleh PD Kota Probolinggo
  5. Larangan melakukan pungutan dalam pengurusan dokumen kependudukan
  6. Tingkat realisasi penyerapan anggaran
1. Capaian keluaran/ output kinerja dokumen pelayanan lainnya dengan indikator kinerjanya adalah keluaran/ output dokumen hasil pelayanan lainnya
  2. Inovasi pelayanan administrasi kependudukan dengan indikator kinerjanya adalah :
    1. Pelayanan bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan PIAK serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan
    2. Pelayanan administrasi kependudukan terintegrasi

Sasaran strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur dalam pembangunan di Bidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan Tujuan yang akan dicapai adalah Pemenuhan hak dasar identitas penduduk dan kepemilikan dokumen kependudukan wujud kewajiban dan pengakuan negara.

Ditinjau dari Sasaran Strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur tersebut, maka faktor-faktor yang menghambat pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo antara lain adalah :

1. Terbatasnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang mampu mengimbangi kemajuan IPTEK

2. Fasilitas penunjang gedung kantor yang kurang memadai
3. Belum adanya digitalisasi arsip data pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
4. Adanya penyalahgunaan kewenangan akses data oleh petugas
5. Gangguan keamanan database secara global

Faktor-faktor yang mendorong pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo antara lain :

1. Adanya kebijakan untuk menyederhanakan proses administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
2. Penyelenggaraan pelayanan publik yang menggunakan data kependudukan (NIK) sebagai akses utama pelayanan
3. Teknologi informasi komunikasi yang semakin berkembang sehingga memudahkan masyarakat mengakses layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil (sistem online/ Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Go Digital)
4. Tersedianya anggaran operasional dan pembangunan
5. Struktur organisasi yang memadai
6. Tersedianya dasar hukum (Peraturan-peraturan mengenai administrasi kependudukan dan pencatatan sipil)
7. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang kerja yang memadai.

### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo sebagai perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil Apabila dilihat kaitannya dengan tugas pokok dan fungsinya dengan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, maka tidak ada hubungan secara signifikan, namun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama 5 tahun kedepan tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah Rencana Tata Ruang Wilayah.

Dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo selain menyajikan data kependudukan dan pencatatan sipil yang valid untuk mendukung pencapaian SDGs yakni Persentase Penduduk Usia 0-18 Tahun dengan Kepemilikan akta kelahiran, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Juga melakukan Upaya untuk meningkatkan Cakupan kepemilikan dokumen Akta kelahiran Usia 0-18 Tahun melalui pelayanan keliling ke Posyandu dan Paud/TK

dan bekerja sama dengan BPM (Bidan Praktek Mandiri), Rumah Sakit dan Puskesmas dalam meningkatkan kepemilikan dokumen Akte kelahiran.

### 3.5. Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

#### ➤ Administrasi Kependudukan

1. Adanya regulasi untuk penyederhanaan proses pembuatan KTP-el tanpa pengantar RT/ RW/ Desa/ Kelurahan, cukup dengan membawa Kartu Keluarga ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Tatacara Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
2. Perekaman dan pencetakan KTP-el tanpa merubah elemen data dapat dilakukan diluar domisili pemohon
3. Pindah penduduk tidak perlu lagi pengantar RT/ RW cukup dengan datang ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/ Kota dengan membawa KTP-el dan Kartu Keluarga (KK)
4. Face Recognition dengan foto dalam KTP-el untuk proses penegakan HUKUM
5. Pemberian identitas penduduk untuk semua usia yaitu KTP-el dan KIA
6. Pelayanan terintegrasi 3in1, 5in1 maupun all in one yang mengoptimalkan keterpaduan layanan administrasi kependudukan dan layanan pencatatan sipil
7. Dinas Kpendudukan dan Pencatatan Sipil Go Digital yaitu semua dokumen administrasi kependudukan dapat ditandatangani secara elektronik
8. Penyajian data penduduk sampai dengan tingkat desa/ kelurahan dengan berbasis kewilayahan (Geografic Information System/ GIS)
9. Pemanfaatan data kependudukan untuk akses pelayanan publik lainnya melalui Perjanjian Kerjasama akses dan pemanfaatan data SIAK
10. Pemanfaatan data kependudukan untuk proses perencanaan pembangunan, pelaksanaan pembangunan dan monitoring dan evaluasi hasil pembangunan.

#### ➤ Pencatatan Sipil

1. Kebijakan pembuatan Surat Pertanggung Jawaban Mutlak (SPTJM) untuk mempercepat cakupan akta kelahiran
2. Pelayanan akta kelahiran online dengan fasilitasi Ditjen Dukcapil Kemendagri
3. Penerapan Tanda Tangan Elektronik untuk produk layanan pencatatan sipil
4. Integrasi data pencatatan sipil dengan layanan Kementerian dan Lembaga terkait misalnya dengan Kementerian Agama terkait penerbitan akta perkawinan
5. Integrasi layanan pencatatan sipil dengan layanan publik lainnya yang diselenggarakan oleh pemerintah.

## BAB IV

### TUJUAN, DAN SASARAN PD

#### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

##### A. Tujuan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo didalam RPJMD Tahun 2019-2024 mendukung pada misi ke 4 RPJMD yaitu **“Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Baik”** adapun tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel T-C.25

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SKPD

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET KINERJA TAHUNAN KE-				
				2020	2021	2022	2023	2024
1.	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik pemerintahan terkait kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	83,00	83,20	-	-	-
		Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase Penduduk yang memiliki KTP-el	100 %	100 %	-	-	-
			Persentase penduduk yang memiliki akta kelahiran usia 0-18 tahun	97 %	100 %	-	-	-
		Meningkatnya akurasi data kependudukan	Persentase data ganda dan anomali yang tervalidasi	60%	70%	-	-	-



**Tabel T-C.25 PERUBAHAN  
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN SKPD**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET KINERJA TAHUNAN KE-				
				2020	2021	2022	2023	2024
1.	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik pemerintahan terkait kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	-	-	83,40	83,50	83,60
		Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase Penduduk yang memiliki KTP-el	-	-	98%	99 %	100 %
			Persentase penduduk yang memiliki akta kelahiran usia 0-18 tahun	-	-	98 %	99 %	100 %
		Meningkatnya Kualitas Sistem Informasi dan Pemanfaatan Data Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penyajian Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yang Valid	-	-	100%	100%	100%
			Persentase Permintaan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ditindaklanjuti	-	-	100%	100%	100%

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1 Strategi dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

##### **a. Strategi PD**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo dalam melaksanakan fungsinya pada urusan kependudukan dan pencatatan sipil memiliki strategi dan kebijakan sebagaimana tabel berikut :

**Tabel T-C.26**

**Matriks Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

- Visi RPJMD : Membangun Bersama Rakyat untuk Kota Probolinggo yang Lebih Baik, Berkeadilan, Sejahtera, Transparan, Aman dan Berkelanjutan
- Misi IV RPJMD : Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Baik
- Sasaran RPJMD : Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelayanan publik pemerintahan

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik pemerintahan terkait kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Peningkatan Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	Meningkatnya Kualitas Sistem Informasi dan Pemanfaatan Data Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Memperkuat jaringan data kependudukan	Penyediaan database kependudukan dan pencatatan sipil yang valid

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Pada Bab ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif sebagaimana dihasilkan dari perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif merupakan tindaklanjut dari kebijakan yang diambil guna mencapai tujuan yang diinginkan sehingga bisa mewujudkan visi yang telah diterapkan. Pada Perubahan Renstra ini dituangkan program dan kegiatan strategis yang akan dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo selama kurun waktu Tahun 2019-2024.

Indikator kinerja secara teknis pada dasarnya dirumuskan dengan mengambil indikator dari program prioritas yang telah ditetapkan. Untuk memberikan gambaran secara menyeluruh, maka secara rinci dapat disajikan pada tabel berikut ini :

TABEL MATRIKS RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

TUJUAN PD	SASARAN PD	KODE	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, (outcome) dan KEGIATAN (output)		DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (TAHUN 2018)	RENCANA PROGRAM /KEGIATAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD (2024)		UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI			
				INDIKATOR	SATUAN		TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)					
							TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)							
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik pemerintahan terkait kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Sasaran 1 Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	120600.02	2. Program Pelayanan Administrasi Kependudukan	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	nilai	83,00	82,50		83,00		83,20		83,40		83,50		83,60		DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				
				IKU 1 Persentase penduduk yang memiliki KTP-el	%	93,47	100,00		100		100		100		100		100		100				
				1. Jumlah Penduduk Yang Memiliki KTP-el	orang	168126	178452	Rp 1.138.253.500	169000	Rp 1.452.935.500	169500	Rp 1.819.085.500	170000	Rp 1.466.135.500	170500	Rp 1.327.885.500	171000	Rp 1.951.635.500					
				2. Jumlah Penduduk Yang Memiliki Kartu Keluarga (KK)	KK	74250	75000		79000		80000		81000		82000		83000						
				3. Jumlah Penduduk Pindah Datang Yang didota	orang	2184	4000		2100		2100		2100		2100		2100						
				2.1. Pelayanan Identitas Penduduk	orang	49161	30000	Rp 387.708.000	20000	Rp 421.300.000	20000	Rp 396.550.000	20000	Rp 437.800.000	20000	Rp 342.050.000	20000	Rp 489.800.000					
				2. Jumlah Pemohon Kartu Keluarga Yang dilayani	orang	19909	15000		15000		15000		15000		15000		15000						
				3. Jumlah Pemohon KIA Yang dilayani	orang	8714	10000		7000		7000		7000		7000		7000						
				120601.02.001	2.2. Pelayanan Administrasi Pindah Datang Penduduk	orang	2184	4000	Rp 250.910.000	2100	Rp 248.500.000	2100	Rp 205.700.000	2100	Rp 245.000.000	2100	Rp 205.700.000	2100	Rp 245.000.000				
				120601.02.002	2.3. Pendataan Penduduk	orang	238012	3800	Rp -	3000	Rp 283.700.000	3000	Rp 717.200.000	3000	Rp 283.700.000	3000	Rp 280.500.000	3000	Rp 717.200.000				
120601.02.003	2.4. Penerbitan Dokumen Kependudukan	jenis	3	3	Rp 349.566.000	3	Rp 349.566.000	3	Rp 349.566.000	3	Rp 349.566.000	3	Rp 349.566.000	3	Rp 349.566.000								
120601.02.004	2.5. Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	kali	12	12	Rp 133.069.500	12	Rp 133.069.500	12	Rp 133.069.500	12	Rp 133.069.500	12	Rp 133.069.500	12	Rp 133.069.500								
120601.02.005	2.6. Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk	kali	0	20	Rp 17.000.000	20	Rp 17.000.000	20	Rp 17.000.000	20	Rp 17.000.000	20	Rp 17.000.000	20	Rp 17.000.000								
120601.02.006	2.6. Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk	kali	0	20	Rp 17.000.000	20	Rp 17.000.000	20	Rp 17.000.000	20	Rp 17.000.000	20	Rp 17.000.000	20	Rp 17.000.000								

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBLINGGO**

TUJUAN PD	SASARAN PD	KODE	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, KEGIATAN, (outcome) dan KEGIATAN (output)		DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (TAHUN 2018)	RENCANA PROGRAM /KEGIATAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD (2024)		UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
				INDIKATOR	SATUAN		TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	PENANGGUNG JAWAB	
							TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)				
				IKU 2 Persentase penduduk yang memiliki akta kelahiran usia 0-18 tahun	%	90,29	95,00		97		100		100		100					
		120600.03	3. Program Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	1. Jumlah Penduduk usia 0-18 Tahun Yang Memiliki Akta Kelahiran	anak	65592	71566	Rp 534.513.500	69622	Rp 720.540.000	72182	Rp 730.310.000	74622	Rp 744.080.000	76725	Rp 761.850.000	79255	Rp 773.620.000	BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	
				2. Jumlah Penduduk Meninggal yang Memiliki Akte Kematian	orang	1347	1250		1350		1355		1400		1425		1450			
				3. Jumlah Penduduk Yang Dilayani Pencatatan Peristiwa Penting	orang	6814	6497		6702		6764		6887		6982		7077			
		201600.03.001	3.1. Pelayanan Pencatatan Kelahiran	1. Jumlah Pemohon Akta Kelahiran Yang Dilayani	orang	5034	5017	Rp 180.547.000	5100	Rp 280.540.000	5150	Rp 282.310.000	5200	Rp 284.080.000	5250	Rp 285.850.000	5300	Rp 287.620.000		
		201600.03.002	3.2. Pelayanan P4-K (Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian)	1. Jumlah Pemohon Akta Perkawinan Yang Dilayani	orang	37	35	Rp 89.525.000	40	Rp 140.000.000	42	Rp 144.000.000	45	Rp 150.000.000	50	Rp 156.000.000	55	Rp 162.000.000		
				2. Jumlah Pemohon Akta Perceraian Yang Dilayani	orang	5	5		7		7		7		7		7			
				3. Jumlah Pemohon Akta Perubahan Nama Yang Dilayani	orang	80	75		85		90		95		100		105			
				4. Jumlah Pemohon Pembetulan Akta Yang Dilayani	orang	111	115		120		120		140		150		160			
				5. Jumlah Pemohon Akta Kematian Yang Dilayani	orang	1347	1250		1350		1355		1400		1425		1450			
		201600.03.003	3.3. Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	1. Jumlah pelaksanaan rakor yang dilaksanakan	kali	4	2	Rp 239.957.100	48	Rp 250.000.000	48	Rp 250.000.000	48	Rp 250.000.000	48	Rp 250.000.000	48	Rp 250.000.000		
		201600.03.004	3.4. Pengadaan Blangko dan Formulir Pencatatan Sipil	1. Jumlah jenis blangko dan formulir yang dicetak	Jenis	26	4	Rp 24.484.400	3	Rp 50.000.000	6	Rp 54.000.000	6	Rp 60.000.000	6	Rp 70.000.000	6	Rp 74.000.000		
	Sasaran 2 Meningkatnya akurasi data kependudukan			IKU 3 Persentase data ganda dan anomali yang tervalidasi	%	34,00	50		60,00		70,00		80,00		90,00		100,00			

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBLINGGO

TUJUAN PD	SASARAN PD	KODE	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, (outcome) dan KEGIATAN (output)		DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (TAHUN 2018)	RENCANA PROGRAM /KEGIATAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD (2024)		UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
				INDIKATOR	SATUAN		TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)		
							TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)				
		120600.04	4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	1. Persentase data kependudukan yang dimanfaatkan	%	100	100	Rp 567.961.000	100	Rp 1.063.975.000	100	Rp 911.900.000	100	Rp 997.750.000	100	Rp 1.092.150.000	100	Rp 1.197.350.000	BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA	
				2. Persentase Jaringan SIAK Dalam Kondisi Baik	%	100	100		100		100		100		100					
		120601.04.001	4.1. Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	1. Jumlah Sarana dan Prasarana SIAK Yang Dipelihara	perangkat	6	6	Rp 177.465.000	6	Rp 456.475.000	6	Rp 358.900.000	6	Rp 394.850.000	6	Rp 434.300.000	6	Rp 477.750.000		
		120601.04.002	4.2. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	1. Jumlah Laporan dan Penyajian Data Yang Disusun Tepat Waktu	laporan	80	80	Rp 42.706.000	80	Rp 220.300.000	80	Rp 127.900.000	80	Rp 135.100.000	80	Rp 143.500.000	80	Rp 152.800.000		
		120601.04.003	4.3. Kerjasama dan Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Jumlah Kerjasama Yang Dilaksanakan	stakeholder	17	1	Rp 151.125.000	1	Rp 167.200.000	1	Rp 183.200.000	1	Rp 201.000.000	1	Rp 220.900.000	1	Rp 244.000.000		
				2. Jumlah Inovasi Yang Dilaksanakan	inovasi	3	1		1		1		1		1		1			
		120601.04.004	4.4. Penyusunan Buku Data Penduduk per Semester	1. Jumlah dokumen yang dicetak	buku	58	140	Rp 61.300.000	140	Rp 70.000.000	140	Rp 77.500.000	146	Rp 85.300.000	148	Rp 93.800.000	150	Rp 103.200.000		
		120601.04.005	4.5. Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Jumlah peserta sosialisasi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	peserta	700	500	Rp 135.365.000	750	Rp 150.000.000	750	Rp 165.000.000	750	Rp 181.500.000	750	Rp 199.650.000	750	Rp 219.600.000		
		120600.01	1. Program Peningkatan Kinerja Lembaga dan Aparatur Pemerintah	Persentase Capaian Kinerja Program Minimal 80%	%	100	100	Rp 1.836.700.905	100	Rp 3.026.800.000	100	Rp 2.225.000.000	100	Rp 2.300.000.000	100	Rp 2.375.000.000	100	Rp 2.450.000.000	SEKRETARIAT	
		120601.01.001	1.1. Pengelolaan Administrasi Keuangan	1. Persentase Laporan Keuangan yang tepat waktu	%	100	100	Rp 45.300.000	100	Rp 201.300.000	100	Rp 225.000.000	100	Rp 250.000.000	100	Rp 275.000.000	100	Rp 300.000.000		
				2. Persentase Realisasi Keuangan Kegiatan dengan Capaian Minimal 80%	%	91	91		91		92		93		94		95			
		120601.01.002	1.2. Pengelolaan Tata Usaha Perkantoran	1. Persentase Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Kelancaran Administrasi Perkantoran	%	93	93	Rp 1.758.100.905	94	Rp 2.600.000.000	95	Rp 1.750.000.000	96	Rp 1.775.000.000	97	Rp 1.800.000.000	98	Rp 1.850.000.000		

TUJUAN PD	SASARAN PD	KODE	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, (outcome) dan KEGIATAN (output)		DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (TAHUN 2018)	RENCANA PROGRAM /KEGIATAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD (2024)		UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
				INDIKATOR	SATUAN		TAHUN 2019		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	PENANGGUNG JAWAB	
							TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)				
				2. Persentase Administrasi Kepegawaian yang Tepat Waktu	%	100	100		100		100		100		100					
				3. Persentase Ketatalaksanaan Tepat Waktu	%	90	90		91		92		93		94		95			
		120601.01.003	1.3. Pengelolaan Kinerja Program dan Kegiatan	1. Persentase Capaian Kinerja Kegiatan Minimal 80%	%	95	95	Rp 33.300.000	96	Rp 225.500.000	97	Rp 250.000.000	98	Rp 275.000.000	99	Rp 300.000.000	100	Rp 300.000.000		
								Rp 4.077.428.905		Rp 6.264.250.500		Rp 5.686.295.500		Rp 5.507.965.500		Rp 5.556.885.500		Rp 6.372.605.500		



TABEL TC27 PERUBAHAN

TABEL PERUBAHAN MATRIKS RENSTRA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

TUJUAN PD	SASARAN PD	KODE	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, (outcome) dan KEGIATAN (output)		DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (TAHUN 2019)	RENCANA PROGRAM /KEGIATAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD (2024)		UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
				INDIKATOR	SATUAN		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)		
							TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)			TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik pemerintahan terkait kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Sasaran 1 Meningkatkan kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	nilai				83.20		83.40		83.50		83.60		83.60		DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
				IKU 1 Persentase penduduk yang memiliki KTP-el	%			100		100		100		100		100				
			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase penduduk yang memiliki KTP-el	%			100	Rp 155,456,000	100	Rp 153,237,000	100	Rp 183,560,700	100	Rp 200,416,770	100	Rp 200,416,770		BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	
			Pelayanan pendaftaran penduduk	Persentase dokumen kependudukan yang diterbitkan	%			100	Rp 155,456,000	100	Rp 153,237,000	100	Rp 168,560,700	100	Rp 185,416,770	100	Rp 185,416,770			
			Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen laporan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan	dokumen			3000	Rp -	12	Rp 2,677,500	12	Rp 2,945,250	12	Rp 3,239,775	12	Rp 3,239,775			
			Pencatatan, Penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk	Jumlah pemohon KTP-el, KK dan KIA yang diterbitkan	dokumen			42000	Rp 65,949,000	40,000	Rp 36,240,000	40,000	Rp 39,864,000	40,000	Rp 43,850,400	40,000	Rp 43,850,400			
			Peningkatan Pelayanan pendaftaran penduduk (DAK)	Jumlah rakor, bimtek, konsultasi yang dilaksanakan	kali			24	Rp -											
			Pencatatan penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan	Jumlah pemohon pindah datang yang diterbitkan	dokumen			4000	Rp 89,507,000	4,000	Rp 114,319,500	4,000	Rp 125,751,450	4,000	Rp 138,326,595	4,000	Rp 138,326,595			
			Penerbitan dokumen atas hasil pelaporan peristiwa kependudukan (DAK)	Jumlah jenis bahan cetak dokumen kependudukan	jenis			9	Rp -											

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBLINGGO

TUJUAN PD	SASARAN PD	KODE	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, (outcome) dan KEGIATAN (output)		DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (TAHUN 2019)	RENCANA PROGRAM /KEGIATAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD (2024)		UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI			
				INDIKATOR	SATUAN		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)					
							TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)							
			Penyelenggaraan pendaftaran penduduk	Persentase pendaftaran penduduk melalui pelayanan keliling yang terfasilitasi	%			100	Rp	-		Rp	-	100	Rp	15,000,000	100	Rp	15,000,000				
			Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk (DAK)	Jumlah pelayanan keliling pendaftaran penduduk yang dilaksanakan	kali			16	Rp	-													
			Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah fasilitasi pendaftaran penduduk yang dilaksanakan	kali/keg			2	Rp	-		Rp	-	12	Rp	15,000,000	12	Rp	15,000,000				
				IKU 2 Persentase penduduk yang memiliki akta kelahiran usia 0-18 tahun				100			100			100			100						
			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase penduduk usia 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran	%			100	Rp	87,900,000	98	Rp	98,835,000	99	Rp	145,718,500	100	Rp	156,590,350	100	Rp	156,590,350	BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL
			Pelayanan pencatatan sipil	Persentase dokumen pencatatan sipil yang diterbitkan	%			100	Rp	87,900,000	100	Rp	98,835,000	100	Rp	135,718,500	100	Rp	146,590,350	100	Rp	146,590,350	
			Pencatatan penatausahaan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Jumlah akta P4K (Perkawinan, Perceraian, Perubahan Nama, Pembetulan Akta dan Perkawinan) yang diterbitkan	dokumen			1614	Rp	4,800,000	1,687	Rp	4,466,000	1,732	Rp	4,912,600	1,817	Rp	5,403,860	1,817	Rp	5,403,860	
			Peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	Jumlah akta kelahiran yang diterbitkan tepat waktu	dokumen			5150	Rp	83,100,000	5,000	Rp	94,369,000	5,000	Rp	103,805,900	5,000	Rp	114,186,490	5,000	Rp	114,186,490	
			Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EJ, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah jenis bahan cetak dokumen pencatatan sipil	jenis			0	Rp	-	-	Rp	-	2	Rp	27,000,000	2	Rp	27,000,000	2	Rp	27,000,000	
			Penyelenggaraan pencatatan sipil	Persentase pencatatan sipil melalui pelayanan keliling yang terfasilitasi	%			100	Rp	-	-	Rp	-	100	Rp	10,000,000	100	Rp	10,000,000	100	Rp	10,000,000	

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO**

TUJUAN PD	SASARAN PD	KODE	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, (outcome) dan KEGIATAN (output)		DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (TAHUN 2019)	RENCANA PROGRAM /KEGIATAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD (2024)		UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI										
				INDIKATOR	SATUAN		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)												
							TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)														
			Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil (DAK)	Jumlah pelayanan Pencatatan Sipil yang dilaksanakan tepat waktu	kali			40	Rp	-																				
			Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah fasilitasi pencatatan sipil yang dilaksanakan	kali/keg				Rp	-				Rp	-		4	Rp	10,000,000		4	Rp	10,000,000		4	Rp	10,000,000			
	Sasaran 2 Meningkatkan Kualitas Sistem Informasi dan Pemanfaatan Data Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil			IKU 3 Persentase Penyajian Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yang Valid	%					100										100										
				IKU 4 Persentase Permintaan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yang Ditindaklanjuti	%						100											100								
			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase SIAK dalam kondisi baik	%			100	Rp	201,279,500		100	Rp	53,357,000		100	Rp	158,692,700		100	Rp	164,561,970		100	Rp	164,561,970				
				Persentase data kependudukan yang dimanfaatkan	%			100				100									100									
			Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	Persentase laporan dan penyajian data yang tepat waktu	%			100	Rp	59,287,000		100	Rp	23,357,000		100	Rp	25,692,700		100	Rp	28,261,970		100	Rp	28,261,970				
			Pengolahan dan penyajian data kependudukan	Jumlah laopran dan penyajian data yang disusun tepat waktu	Laporan			70	Rp	16,192,000		80	Rp	19,002,000		80	Rp	20,902,200		80	Rp	22,992,420		80	Rp	22,992,420				
			Kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Jumlah kerjasama dan inovasi yang dilaksanakan	kerjasama/ inovasi			2	Rp	43,095,000		2	Rp	4,355,000		2	Rp	4,790,500		2	Rp	5,269,550		2	Rp	5,269,550				
			Penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Persentase informasi administrasi kependudukan yang tersampaikan	%			100	Rp	141,992,500		100	Rp	30,000,000		100	Rp	133,000,000		100	Rp	136,300,000		100	Rp	136,300,000				BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA
			Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah sarana prasarana SIAK yang dipelihara	perangkat			2	Rp	141,992,500		2	Rp	30,000,000		2	Rp	33,000,000		2	Rp	36,300,000		2	Rp	36,300,000				

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBLINGGO**

TUJUAN PD	SASARAN PD	KODE	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, (outcome) dan KEGIATAN (output)		DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (TAHUN 2019)	RENCANA PROGRAM /KEGIATAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD (2024)		UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI			
				INDIKATOR	SATUAN		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)					
							TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)							
			Sosialisasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan (DAK)	Jumlah peserta sosialisasi	orang			750	Rp	-													
			Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah desiminasi informasi administrasi kependudukan yang dilaksanakan	jenis			0	Rp	-	0	Rp	-	3	Rp	50,000,000	3	Rp	50,000,000	3	Rp	50,000,000	
			Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah peserta bimtek	orang			0	Rp	-	0	Rp	-	60	Rp	50,000,000	60	Rp	50,000,000	60	Rp	50,000,000	
			<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Persentase ketersediaan data kependudukan dan pencatatan sipil</b>	<b>%</b>			<b>100</b>	<b>Rp</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>Rp</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>Rp</b>	<b>75,000,000</b>	<b>100</b>	<b>Rp</b>	<b>75,000,000</b>	<b>100</b>	<b>Rp</b>	<b>75,000,000</b>	
			Penyusunan profil kependudukan	Persentase pemenuhan data profil kependudukan dan Pencatatan Sipil	%			100	Rp	-	0	Rp	-	100	Rp	75,000,000	100	Rp	75,000,000	100	Rp	75,000,000	
			Penyediaan data kependudukan kabupaten/kota (DAK)	Jumlah dokumen yang dicetak	dokumen			360	Rp	-	0	Rp	-	1	Rp	75,000,000	1	Rp	75,000,000	1	Rp	75,000,000	
			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Persentase Capaian Kinerja Program Minimal 80%</b>	<b>Persentase</b>			<b>97</b>	<b>Rp</b>	<b>5,307,059,438</b>	<b>98</b>	<b>Rp</b>	<b>5,210,728,241</b>	<b>99</b>	<b>Rp</b>	<b>5,731,801,065</b>	<b>100</b>	<b>Rp</b>	<b>6,304,981,172</b>	<b>100</b>	<b>Rp</b>	<b>6,304,981,172</b>	<b>SEKRETARIAT</b>
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Kegiatan Perangkat Daerah Minimal 80%	Persentase			97	Rp	80,181,500	90	Rp	11,951,000	91	Rp	13,146,100	92	Rp	14,460,710	92	Rp	14,460,710	
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang disusun sesuai dengan ketentuan	dokumen			4	Rp	3,650,000	3	Rp	4,420,000	3	Rp	4,862,000	3	Rp	5,348,200	3	Rp	5,348,200	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD	dokumen			1	Rp	12,541,500													

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBLINGGO**

TUJUAN PD	SASARAN PD	KODE	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, (outcome) dan KEGIATAN (output)		DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (TAHUN 2019)	RENCANA PROGRAM /KEGIATAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD (2024)		UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI					
				INDIKATOR	SATUAN		TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)							
							TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)									
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja Perangkat Daerah yang disusun sesuai dengan ketentuan	laporan			4	Rp	63,990,000		4	Rp	7,531,000		4	Rp	8,284,100		4	Rp	9,112,510			
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Sesuai Ketentuan	Persentase			100	Rp	3,634,108,587		93	Rp	4,669,984,151		94	Rp	5,136,982,566		95	Rp	5,650,680,823			
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase Realisasi Gaji dan Tunjangan ASN yang tepat waktu	persentase			100	Rp	3,549,450,587		100	Rp	4,615,268,151		100	Rp	5,076,794,966		100	Rp	5,584,474,463			
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Persentase dokumen penatausahaan keuangan yang terverifikasi	persentase			100	Rp	80,508,000		100	Rp	50,176,000		100	Rp	55,193,600		100	Rp	60,712,960			
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan Perangkat Daerah yang disusun tepat waktu	laporan			2	Rp	4,150,000		2	Rp	4,540,000		2	Rp	4,994,000		2	Rp	5,493,400			
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Kewenangan PD Sesuai Ketentuan	Persentase			100	Rp	302,778,500		100	Rp	256,979,000		100	Rp	282,676,900		100	Rp	310,944,590			
			Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Persentase dokumen administrasi kepegawaian tepat waktu	persentase			100	Rp	220,195,000		100	Rp	256,979,000		100	Rp	282,676,900		100	Rp	310,944,590			
			Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peraturan Perundang-undangan yang disosialisasikan	kali			3	Rp	82,583,500															
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum PD Sesuai Ketentuan	Persentase			90	Rp	950,031,950		90	Rp	76,804,050		90	Rp	84,484,455		90	Rp	92,932,901			
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase realisasi peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan	persentase			100	Rp	718,491,950		100	Rp	36,359,050		100	Rp	39,994,955		100	Rp	43,994,451			
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Persentase realisasi peralatan rumah tangga yang diadakan	persentase			100	Rp	4,417,000		100	Rp	3,295,000		100	Rp	3,624,500		100	Rp	3,986,950			
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Persentase realisasi barang cetakan dan penggandaan yang diadakan	persentase			100	Rp	5,650,000		100	Rp	4,210,000		100	Rp	4,631,000		100	Rp	5,094,100			

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO**

TUJUAN PD	SASARAN PD	KODE	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM, (outcome) dan KEGIATAN (output)		DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (TAHUN 2019)	RENCANA PROGRAM /KEGIATAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD (2024)		UNIT KERJA PD PENANGGUNG JAWAB	LOKASI				
							TAHUN 2020		TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024									
							INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA		ANGGARAN (Rp)	TARGET KINERJA	ANGGARAN (Rp)	PENANGGUNG JAWAB
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah realisasi bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang diadakan	unit/buah		754	Rp	4,080,000	754	Rp	4,380,000	754	Rp	4,818,000	754	Rp	5,299,800	754	Rp	5,299,800			
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Persentase kunjungan tamu yang terfasilitasi	persentase		100	Rp	6,500,000															
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Persentase rapat koordinasi dan konsultasi Perangkat Daerah yang terpenuhi	persentase		100	Rp	210,893,000	100	Rp	28,560,000	100	Rp	31,416,000	100	Rp	34,557,600	100	Rp	34,557,600			
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketatalaksanaan Tepat Waktu	Persentase		92	Rp	258,749,976	93	Rp	154,160,240	94	Rp	169,576,264	95	Rp	186,533,890	95	Rp	186,533,890			
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Persentase jasa surat menyurat yang terpenuhi	persentase		100	Rp	4,500,000	100	Rp	1,050,000	100	Rp	1,155,000	100	Rp	1,270,500	100	Rp	1,270,500			
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persentase jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	persentase		100	Rp	182,399,976	100	Rp	153,110,240	100	Rp	168,421,264	100	Rp	185,263,390	100	Rp	185,263,390			
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Persentase jasa pelayanan umum kantor yang terpenuhi	persentase		100	Rp	71,850,000															
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD yang terpenuhi	Persentase		100	Rp	81,208,925	100	Rp	40,849,800	100	Rp	44,934,780	100	Rp	49,428,258	100	Rp	49,428,258			
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Persentase Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dalam kondisi layak	persentase		100	Rp	66,457,675	100	Rp	31,849,800	100	Rp	35,034,780	100	Rp	38,538,258	100	Rp	38,538,258			
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persentase peralatan dan mesin lainnya dalam kondisi baik	persentase		100	Rp	14,751,250	100	Rp	9,000,000	100	Rp	9,900,000	100	Rp	10,890,000	100	Rp	10,890,000			
								Rp	5,751,694,938		Rp	5,516,157,241		Rp	6,294,772,965		Rp	6,901,550,262		Rp	6,901,550,262			

**BAB VII**  
**INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU**  
**PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Pada Bab ini dikemukakan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD periode 2020-2024.

Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel berikut :

Tabel 7.1 (TC-28)

Indikator kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Periode Perubahan RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi kinerja Pada akhir periode RPJMD (2024)
		Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Persentase Penduduk yang memiliki KTP-el	98,23 %	98,40 %	100%	100%				
2	Persentase penduduk yang memiliki akta kelahiran usia 0-18 tahun	94,42 %	95,84 %	95%	98%				
3	Persentase data ganda dan anomali yang tervalidasi	-	35,05%	60%	60%				



**Tabel 7.1 (TC-28) Perubahan  
Indikator kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

NO.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Periode Perubahan RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi kinerja Pada akhir periode RPJMD (2024)
		Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Persentase Penduduk yang memiliki KTP-el	98,23 %	98,40 %	100%	100%	98%	99%	100%	100%
2	Persentase penduduk yang memiliki akta kelahiran usia 0-18 tahun	94,42 %	95,84 %	97%	98%	98%	99%	100%	100%
3	Persentase Penyajian Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang valid	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%
4	Persentase Permintaan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ditindaklanjuti	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%

## BAB VIII

### P E N U T U P

Sebagai uraian akhir pada bab Penutup Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 ini, disampaikan kaidah pelaksanaan Renstra dengan rincian penjelasan sebagai berikut :

1. Sesuai ketentuan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo ini selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja atau Rencana Kinerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo sampai dengan tahun 2019 ;
2. Dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo Tahun 2019-2024 ini maka semua pihak dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang berkaitan dengan pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil terikat untuk menjadikannya sebagai acuan dan arahan operasionalisasi peran masing-masing dalam pelaksanaan program dan rencana kegiatan tahunan ;
3. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019-2024 ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara kumulatif dari tahun 2019 sampai dengan 2024 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sampai dengan tahun 2024 ;
4. Diharapkan dengan tersusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019-2024 ini dapat dibangun komitmen bersama dari seluruh jajaran organisasi untuk taat azas dalam perencanaan kinerja tahunan dan dapat dihindari adanya rencana kerja atau rencana kinerja tahunan yang keluar dari kesepakatan dalam Renstra ini.

# LAMPIRAN

## KETERKAITAN ANTARA RENSTRA DENGAN RPJMD KOTA PROBOLINGGO



## KETERKAITAN ANTARA RENSTRA DENGAN RPJMD KOTA PROBOLINGGO



**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBOLINGGO**

Instansi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo  
 Tujuan : Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik Pemerintahan terkait kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil  
 Indikator Tujuan : Indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil  
 Tugas : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Fungsi : a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 d. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya

NO	KINERJA UTAMA/ SASARAN/ OUT COME	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase penduduk memiliki KTP-el	$\frac{\text{Jumlah penduduk yang telah memiliki KTP-el}}{\text{Jumlah penduduk yang wajib memiliki KTP-el}} \times 100\%$	Laporan Cakupan Pelayanan Kependudukan dan pencatatan Sipil	Bi dang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
		Persentase penduduk memiliki akta kelahiran usia 0-18 tahun	$\frac{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran}}{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun}} \times 100\%$	Laporan Cakupan Pelayanan Kependudukan dan pencatatan Sipil	Bi dang Pelayanan Pencatatan Sipil
2	Meningkatnya Kualitas Sistem Informasi dan Pemanfaatan Data Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penyajian Data Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	$\frac{\text{Jumlah Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Valid}}{\text{Jumlah Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil}} \times 100\%$	Laporan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Bi dang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
		Persentase Permintaan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah Permintaan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Permintaan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil}} \times 100\%$	Dokumen permintaan data kependudukan dan pencatatan sipil	Bi dang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

MATRIK REN STRA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PROBLINGGO  
TAHUN 2020-2024

Instansi : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Probolinggo  
 Tujuan : Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik pemerintahan terkait kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil  
 Tugas : Melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Fungsi : a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 d. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya

Tujuan : Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik pemerintahan terkait kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil  
 Indikator Tujuan : Indeks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

Indikator Kinerja Tujuan	Formulasi Perhitungan/ Definisi Operasional	2018	2020	2021	2022	2023	2024
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83,00	83,00	83,20	83,40	83,50	83,60

NO	SASARAN STRATEGIS		PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	TAHUN DASAR 2018	TARGET TAHUNAN (%)					STRATEGI PENCAPAIAN		SUMBER DATA / PENANGGUNG JAWAB
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)			2020	2021	2022	2023	2024	KEBIJAKAN	PROGRAM / KEGIATAN	
1	Meningkatnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase penduduk memiliki KTP-el	$\frac{\text{jumlah penduduk yang telah memiliki KTP-el}}{\text{jumlah penduduk yang wajib memiliki KTP-el}} \times 100\%$  jumlah penduduk yang telah memiliki KTP-el = jumlah penduduk usia 17 Th ke atas/ telah menikah yang memiliki KTP-el jumlah penduduk yang wajib memiliki KTP-el = jumlah penduduk usia 17 tahun keatas/ telah menikah	93,47%	100,00%	100,00%	98,00%	99,00%	100,00%	Kebijakan : Peningkatan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil  Strategi : Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Program Pelayanan Administrasi Kependudukan - Pelayanan Identitas Penduduk - Pelayanan Administrasi pindah Datang - Implementasi Kartu Identitas Anak - Pendataan Penduduk	Laporan Cakupan Pelayanan Kependudukan dan pencatatan Sipil
		Persentase penduduk memiliki akta kelahiran usia 0-18 tahun	$\frac{\text{Jumlah anak usia 0 – 18 tahun yang memiliki akta kelahiran}}{\text{Jumlah anak usia 0 – 18 tahun}} \times 100\%$	90,29%	97,00%	100,00%	98,00%	99,00%	100,00%		Program Pelayanan Administrasi Pencatatan - Pelayanan Pencatatan kelahiran - Pelayanan P4K (Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian)	Laporan Cakupan Pelayanan Kependudukan dan pencatatan Sipil
2	Meningkatnya Kualitas Sistem Informasi dan Pemanfaatan Data Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penyajian Data Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	$\frac{\text{jumlah data kependudukan dan pencatatan sipil yang valid}}{\text{jumlah data kependudukan dan pencatatan sipil}} \times 100\%$	100,00%			100,00%	100,00%	100,00%	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan pemanfaatan Data - Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan - Pengolahan dan Penyajian Data - Kerjasama dan Inofasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Laporan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
		Persentase Permintaan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{jumlah permintaan data kependudukan dan pencatatan sipil yang ditindaklanjuti}}{\text{jumlah permintaan data kependudukan dan pencatatan sipil}} \times 100\%$	100,00%			100,00%	100,00%	100,00%		Dokumen permintaan data kependudukan dan pencatatan sipil	