

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

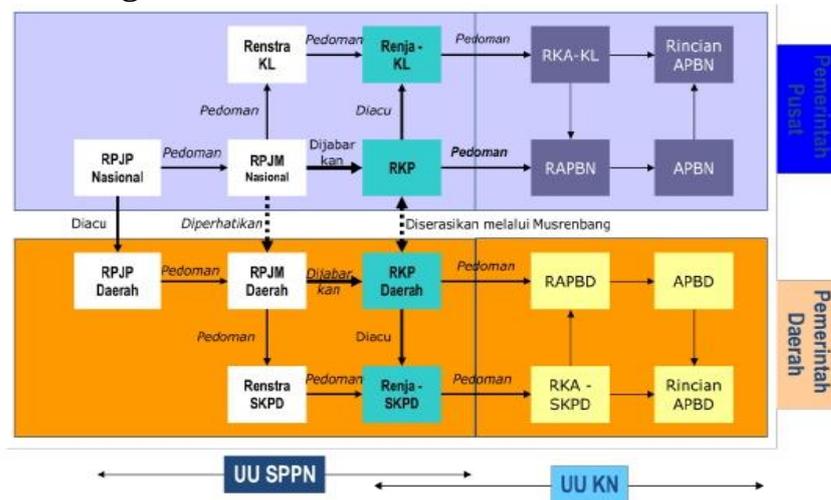
Dengan diberlakukannya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, maka sesuai ketentuan dalam peraturan tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri melakukan Perubahan Renstra Perangkat Daerah. Perubahan Rencana Strategis(Renstra)Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan, dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Dokumen Perubahan Renstra Perangkat Daerah digunakan sebagai dokumen perencanaan bagi perangkat daerah untuk menyusun rencana kerja perangkat daerah serta digunakan sebagai instrumen evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Serta Dengan adanya pandemi virus Covid-19 yang melanda dunia sejak awal tahun 2020 dan situasi yang mengkhawatirkan akibat dampak dari virus Covid-19 tersebut, secara langsung telah mempengaruhi semua aspek kehidupan masyarakat, baik perekonomian, kesehatan, pendidikan, maupun pelayanan public. Berbagai resiko yang ditimbulkan dari wabah Covid-19 memaksa pemerintah untuk mengubah tatanan kerja, tidak terkecuali Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri. Aparatur Sipil Negara dibatasi dalam melakukan pekerjaan

sehari – hari secara manual. Agar tetap dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat Dispendukcapil Kota Kediri mengalihkan pelayanan administrasi kependudukan dari manual ke pelayanan secara DIGITAL. Perubahan system ini tentu saja mempengaruhi Target Kinerja yang tertuang dalam Renstra Perangkat Daerah.

Memenuhi ketentuan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Pemerintah Kota Kediri menyusun RPJMD Kota Kediri Tahun 2020 – 2024. RPJMD Kota Kediri Tahun 2020-2024 tersebut menjadi pedoman dalam penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kota Kediri Tahun 2020 – 2024. Kedudukan dan keterkaitan antar dokumen perencanaan dalam sistem perencanaan pembangunan dan sistem keuangan dapat dilihat dalam bagan sebagai berikut :

Bagan 1.1  
Bagan Alur Keterkaitan Dokumen Perencanaan



Bagan diatas menunjukkan alur penyesuaian Perubahan Renstra Dispendukcapil yang berpedoman pada RPJMD Kota Kediri dan kemudian menjadi pedoman penyusunan Perubahan Rencana Kerja (Renja) Dispendukcapil dengan demikian

Perubahan Renstra merupakan penjabaran RPJMD terkait dengan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dispendukcapil dalam mendukung Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran pasangan Kepala Daerah terpilih.

Selanjutnya, Dispendukcapil menyusun Perubahan Renstra Perangkat Daerah dengan mengacu pada RPJMD Kota Kediri Tahun 2020-2024, Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur dan Renstra Dirjen Dukcapil Kemendagri.

## 1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Kediri Tahun 2020 – 2024 berlandaskan pada:

- a. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4286);
- d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4421);

- e. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- f. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4457) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- i. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
- l. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah

- Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 Nomor 1 Seri E);
- m. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Kediri Tahun 2011–2030 (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2012 Nomor 1);
  - n. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Kediri Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2013 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Nomor 13);
  - o. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kediri (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2016 Nomor 43).
  - p. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2020 - 2024
  - q. Peraturan Walikota Kediri Nomor 32 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Kediri Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Kediri.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Kediri Tahun 2020-2024 disusun sebagai penggambaran atas tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Kediri sebagai organisasi perangkat daerah di bidang Administrasi Kependudukan, dengan maksud sebagai berikut :

- a. Menjabarkan tujuan dan sasaran RPJMD Kota Kediri Tahun 2020-2024;
- b. Sebagai pedoman dalam menentukan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah serta menjamin pembangunan yang berkelanjutan di Kota Kediri;
- c. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan dan penggunaan sumber daya yang efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan;
- d. Mewujudkan sinergitas pelaksanaan pembangunan daerah antar wilayah, antar sektor pembangunan, antar tingkat pemerintahan dan partisipasi masyarakat;

Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Kediri 2020-2024 disusun dengan tujuan:

- a. Sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah Daerah (RKPD) dan sebagai indikator evaluasi kinerja Perangkat Daerah selama periode 2020-2024;
- b. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi baik antar daerah, antar fungsi pemerintah maupun antara pusat dan daerah;
- c. Menjamin keterkaitan serta konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian;
- d. Menjaga kesinambungan dan keberlanjutan pembangunan yang inklusi untuk kesejahteraan masyarakat Kota Kediri.

## 1.4 Sistematika Penulisan

Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Kediri Tahun 2020-2024 disusun dengan sistematika, sebagai berikut :

### BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

### BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kota Kediri
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Kota Kediri
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kota Kediri
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Kota Kediri

### BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

### BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Kota Kediri

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA  
PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Sejak tahun 2010 Dispendukcapil Kota Kediri telah mengimplementasikan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang merupakan system administrasi kependudukan berbasis teknologi informasi, serta tahun 2016 penggunaan Aplikasi SAKTI (Sistem Administrasi Kependudukan Berbasis Teknologi Informasi), aplikasi SAKTI ini merupakan aplikasi online utk pengurusan Akte Kelahiran, Akte Kematian, KTP dan KIA. Dan Dimasa pandemi tahun 2020 Dispenduk Kota Kediri melakukan pengembangan dengan menambahkan semua pelayanan dokumen kependudukan ke dalam aplikasi SAKTI sehingga masyarakat bisa mengurus administrasi kependudukan tanpa datang dan bertatap muka dengan petugas. Bahkan pada tahun 2017 Dispendukcapil Kota Kediri semakin memberikan kemudahan kepengurusan dokumen kependudukan dengan adanya layanan pengiriman dokumen hingga ke rumah pemohon dengan menggunakan jasa kurir bekerjasama dengan PT. Pos Indonesia. Namun kini masyarakat tidak perlu datang untuk mengambil dokumen ke kantor dispenduk karena semua dokumen bisa dicetak mandiri dimanapun sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri No.

Pada tahun 2018 jumlah penduduk Kota Kediri adalah 292.768 jiwa dengan penduduk yang wajib memiliki KTP sebesar 215.329 jiwa sedangkan yang telah ber-KTP sebanyak 212.036 jiwa (98,47 %), Selain itu penduduk Kota Kediri yang telah memiliki akte kelahiran sebesar 159.495 (54,48 %) dari total jumlah penduduk. Dispendukcapil Kota Kediri merupakan salah satu dari 50 Kab/Kota di Indonesia yang ditunjuk sebagai *pilot project* dalam penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) dikarenakan

tercapainya cakupan penyelenggaraan pelayanan pencatatan kelahiran anak sesuai target Nasional.

Dispendukcapil Kota Kediri memberikan inovasi pelayanan administrasi kependudukan antara lain :

1. SEMAR (Sedino Mari ) untuk Pencatatan Perkawinan;
2. Pelayanan on line melalui Aplikasi SAKTI ( Sistem Administrasi Kependudukan Berbasis IT )
3. Home visite bagi penduduk Difabel,sakit keras,lanjut usia;
4. GO KLING (Go Keliling) Pelayanan Keliling perekaman KTP-el di seluruh Kelurahan, Lembaga Pemasyarakatan (Lapas), Pondok Pesantren (Ponpes) dan ke Sekolah.
5. Pelayanan 3 in 1 antara lain pelayanan untuk KK, Akte Kelahiran, KIA dan untuk KK, KTP-el, Akte Kelahiran.
6. Pelayanan 4 in 1 antara lain pelayanan untuk Surat pindah, KK, Akte Kelahiran, dan KIA dan untuk Surat pindah, KK, KTP-el dan Akte Kelahiran;
7. PETA SIWA : Pelayanan pendaftaran untuk Akta Catatan Sipil sistem WA (WhatsApp)

Dikarenakan situasi pandemi maka dispendukcapil Kota Kediri mengurangi beberapa pelayanan yang bersifat tatap muka.Namun tidak mengurangi kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.

## 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dispendukcapil Kota Kediri

Sesuai Peraturan Walikota Nomor 32 tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Walikota Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Kediri, dapat dijabarkan bahwa Dispendukcapil mempunyai kedudukan sebagai unsur instansi pelaksana

urusan Administrasi Kependudukan, urusan penunjang urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan serta di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Dengan Kedudukan tersebut Dispendukcapil mempunyai Tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dispendukcapil mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan administrasi kedinasan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugasnya.

Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibantu oleh 4 orang Eselon III yang terdiri atas Sekretaris dan 3 orang Kepala Bidang sebagai berikut:

#### 1. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

Dalam menyelenggarakan tugasnya Sekretariat, mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran;
- b. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan/anggaran;
- c. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, protokol dan surat menyurat;
- d. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Didalam Struktur Organisasi Sekretariat terdapat 2 Sub Bagian Yaitu: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

## 2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Kependudukan

Bidang Pelayanan Pendaftaran Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan di bidang kependudukan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, kebijakan, pemantauan dan monitoring serta pelaporan.

Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Pendaftaran Kependudukan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;

- d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Didalam Struktur Organisasi, Bidang Pendaftaran Kependudukan terdapat 3 Seksi, yaitu: Seksi Identitas Penduduk, Seksi Pindah Datang Penduduk, Pendataan Penduduk.

### 3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pendaftaran Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan pencatatan sipil.

Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. Pelaksanaan pendokumentasikan hasil pelayanan pencatatan sipil
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan

- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas yang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Didalam Struktur Organisasi, Bidang Pencatatan Sipil terdapat 3 Seksi, yaitu: Seksi Kelahiran, Seksi Perkawinan dan Perceraian dan Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.

#### 4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:

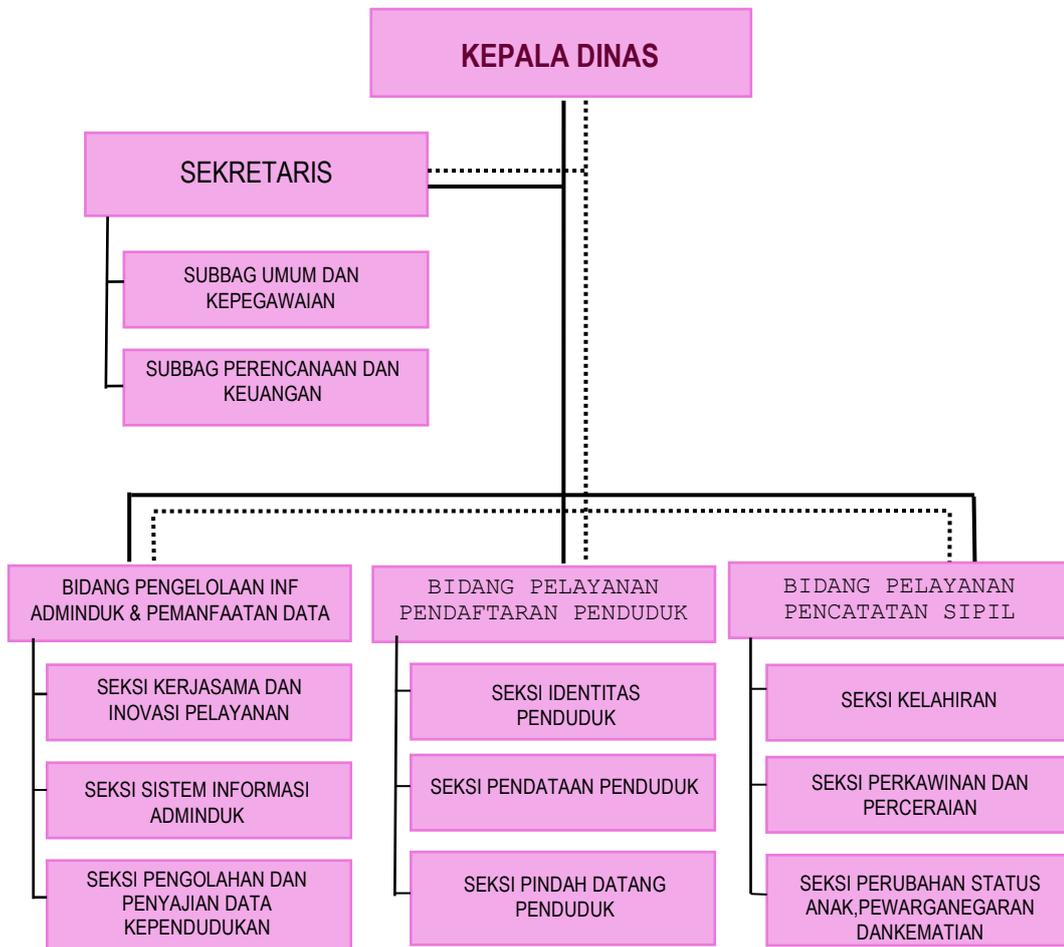
- a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan,

pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

- d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Didalam Struktur Organisasi, Bidang Pengelolaan dan Penyajian Informasi Administrasi Kependudukan terdapat 3 Seksi, yaitu: Seksi Sistem Administrasi Kependudukan, Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan, Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.

**Struktur Organisasi**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri**



Sumber : Perwali 32 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Perwali 52 Tahun 2019 tentang Kedudukan, susunan organisasi, Tiugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

## 2.2 Sumber Daya Dispendukcapil Kota Kediri

Sumber Daya Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Kediri yang dimanfaatkan dalam rangka capaian tujuan Dispendukcapil terdiri dari sumberdaya manusia dan beberapa fasilitas penunjang.

### 2.2.1 Sumber daya Manusia / Aparatur

Sumber daya manusia/aparatur yang tersedia di Dispendukcapil berjumlah 41 orang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

Klasifikasi Pegawai berdasarkan Jabatan di Dispendukcapil Kota Kediri Tahun 2020

| NO | JABATAN    | Jenis Kelamin |           | JUMLAH (ORANG) |
|----|------------|---------------|-----------|----------------|
|    |            | Laki-Laki     | Perempuan |                |
| 1. | Eselon II  | -             | 1         | 1              |
| 2. | Eselon III | 1             | 3         | 4              |
| 3. | Eselon IV  | 5             | 4         | 9              |
| 4. | Staf       | 16            | 11        | 27             |

Sumber : Dispendukcapil Kota Kediri 2020

Tabel 2.2

Klasifikasi Pegawai berdasarkan Jenis Pendidikan dan bidang Ilmu di Dispendukcapil Kota Kediri Tahun 2020

| NO     | JABATAN    | TINGKAT PENDIDIKAN |      |     |    |    |          |             |                   |    |    |
|--------|------------|--------------------|------|-----|----|----|----------|-------------|-------------------|----|----|
|        |            | SD                 | SLTP | SMU | D1 | D3 | S1<br>IT | S1<br>Hukum | S1<br>Lain<br>nya | S2 | S3 |
| 1.     | Eselon II  | -                  | -    | -   | -  | -  | -        | -           | -                 | 1  | -  |
| 2.     | Eselon III | -                  | -    | -   | -  | -  | -        | -           | 2                 | 1  | 1  |
| 3.     | Eselon IV  | -                  | -    | -   | -  | -  | -        | 3           | 3                 | 3  | -  |
| 4.     | Staf       | -                  | -    | 12  | -  | 1  | 1        | 5           | 8                 | -  | -  |
| JUMLAH |            | -                  | -    | 12  | -  | 1  | 1        | 8           | 13                | 5  | 1  |

Sumber : Dispendukcapil Kota Kediri 2020

Tabel 2.3  
Klasifikasi Pegawai berdasarkan Pangkat/Golongan di Dispendukcapil Kota Kediri  
Tahun 2020

| NO     | PANGKAT            | GOLONGAN | JUMLAH |
|--------|--------------------|----------|--------|
| 1.     | Pembina Utama Muda | IV/c     | 1      |
| 2.     | Pembina Muda Tk I  | IV/b     | 1      |
| 3.     | Pembina            | IV/a     | 6      |
| 4.     | Penata Tk I        | III/d    | 10     |
| 5.     | Penata             | III/c    | 3      |
| 6.     | Penata Muda Tk I   | III/b    | 5      |
| 7.     | Penata Muda        | III/a    | 3      |
| 8.     | Pengatur Tk I      | II/d     | 9      |
| 9.     | Pengatur           | II/c     | 2      |
| 10.    | Pengatur Muda Tk I | II/b     | 1      |
| 10.    | Pengatur Muda      | II/a     | -      |
| JUMLAH |                    |          | 41     |

Sumber : Dispendukcapil Kota Kediri 2020

### 2.2.2 Sarana dan Prasarana

Fasilitas yang mendukung dalam melaksanakan tugas-tugas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi :

- Aset tetap dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.4  
Rincian Aset Tetap tahun 2020

| No. | Nama Barang                       | Dibutuhkan | Tersedia | Kondisi |              |             | Keterangan |
|-----|-----------------------------------|------------|----------|---------|--------------|-------------|------------|
|     |                                   |            |          | Baik    | Rusak ringan | Rusak berat |            |
| 1.  | Bangunan gedung (lokal)           |            | 1 unit   |         |              |             | -          |
| 2.  | Kendaraan dinas :<br>- Roda empat |            |          |         |              |             |            |
|     | • Mobil Jabatan (th 2013)         | 1 unit     | 1 unit   | 1       | -            | -           | -          |
|     | • Mobil Jabatan (th 2010)         | 1 unit     | 1 unit   | 1       | -            | -           | -          |
|     | • Mobil Pelayanan (th 2015)       | 1 unit     | 1 unit   | 1       | -            | -           | -          |
|     | • Mobil Operasional (th 2019)     | 1 unit     | 1 unit   | 1       | -            | -           | -          |
|     | • Kendaraan operasioanl Roda dua  | 7 unit     | 7 unit   | 7       | -            | -           | -          |
| 3.  | Meja Rapat                        | 2 set      | 2Set     | 2       |              |             | -          |
| 4.  | Sofa tamu                         | 2 buah     | 2 buah   | 2       | -            | -           | -          |

| No. | Nama Barang               | Dibutuhkan | Tersedia | Kondisi |              |             | Keterangan |
|-----|---------------------------|------------|----------|---------|--------------|-------------|------------|
|     |                           |            |          | Baik    | Rusak ringan | Rusak berat |            |
| 5.  | Kursi kerja eselon        | 25 buah    | 15 buah  | 15      | 4            | 6           | -          |
| 6.  | Meja kerja eselon         | 4 buah     | 4 buah   | 4       | -            | -           | -          |
| 7.  | Kursi                     | 36 buah    | 36 buah  | 30      | 2            | 6           | -          |
| 8.  | AC                        | 28 unit    | 28 unit  | 20      | 6            | 12          | -          |
| 9.  | Rak Buku                  | 3 buah     | 3 buah   | -       | -            | 3           | -          |
| 10. | Telepon                   | 1 buah     | 1 buah   | 1       | -            | -           | -          |
| 11. | Tape/radio tens           | 1 unit     | 1 unit   | -       | -            | 1           | -          |
| 12. | Aipun                     | 1 unit     | 1 unit   | 1       | -            | -           | -          |
| 13. | Papan Organisasi          | 1 unit     | 1 unit   | 1       | -            | -           | -          |
| 14. | Lemaribesi                | 8 unit     | 3 unit   | 3       | -            | -           | 5 unit     |
| 15. | Filling                   | 12 unit    | 12 unit  | 10      | 2            | -           | -          |
| 16. | Laptop/notebook           | 12 unit    | 12 unit  | 12      | -            | -           | 17 unit    |
| 17. | Kamera Digital            | 9 buah     | 5 buah   | 1       | -            | 4           | 8 unit     |
| 18. | Kipas                     | 0 unit     | 3 unit   | -       | -            | 3           | -          |
| 19. | Jam dinding               | 4 buah     | 2 buah   | -       | -            | 2           | 4 unit     |
| 20. | UPS                       | 15 unit    | 15 unit  | 5       | 1            | 9           | 9 unit     |
| 21. | Gambar Garuda             | 1 unit     | 1 unit   | 1       | -            | -           | -          |
| 22. | Gambar Pres & Wapres kaca | 1 unit     | 1 unit   | 1       | -            | -           | -          |
| 23. | Meja Rapat Kayu           | 2 set      | 2 set    | 1       | -            | -           | -          |
| 24. | Meja Kerja                | 30 buah    | 30 buah  | 26      | -            | 4           | 4 buah     |
| 25. | Peta Pembangunan          | 1 unit     | 1 unit   | 1       | -            | -           | -          |
| 26. | Kursi lipat elephan besi  | 30 buah    | 30 buah  | 12      | 10           | 8           | 8 buah     |
| 27. | Brankas                   | 2 buah     | 2 buah   | 2       | -            | -           | -          |
| 28. | Komputer PC               | 50 unit    | 35 unit  | 20      | -            | 15          | 30 unit    |
| 29. | PC Server                 | 4 unit     | 3 unit   | 2       | 1            | -           | 2 unit     |
| 30. | HD External               | 3 buah     | 3 buah   | 3       | -            | -           | -          |
| 31. | Printer                   | 43 unit    | 32 unit  | 20      | 2            | 10          | 21 unit    |
| 32. | Televisi                  | 3 buah     | 3 unit   | 2       | 1            | -           | -          |
| 33. | Meja Telepon              | 1 buah     | 1 buah   | 1       | -            | -           | -          |
| 34. | Rak Kayu                  | 6 buah     | 6 buah   | 2       | -            | 4           | 4 buah     |
| 35. | Rak Besi                  | 7 buah     | 7 buah   | 7       | -            | -           | -          |
| 36. | Meja komputer kayu        | 25 buah    | 25 buah  | 20      | 3            | 2           | 2 buah     |
| 37. | LCD Proyektor             | 3 unit     | 3 unit   | 3       | -            | -           | -          |
| 38. | Layar OHP                 | 3 buah     | 3 buah   | 2       | -            | 1           | 1buah      |
| 39. | Mesin ketik Elektronik    | 2 unit     | 2 unit   | 2       | -            | -           | -          |
| 40. | Mesin ketik manual        | 1 unit     | 1 unit   | -       | -            | 1           | 1 buah     |
| 41. | Monitor                   | 3 unit     | 3 unit   | 3       | -            | -           | -          |
| 42. | Scaner                    | 6 unit     | 6 unit   | 4       | -            | 2           | 2 unit     |
| 43. | Jaringan                  | 7 unit     | 7 unit   | 2       | -            | 5           | 5 unit     |
| 44. | Tangga aluminium          | 2 unit     | 2 unit   | 1       | -            | 1           | 1 unit     |
| 45. | Lemari es                 | 2 unit     | 2 unit   | 2       | -            | -           | -          |
| 46. | Korden                    | 2 paket    | 2 paket  | -       | 1            | 1           | 1 paket    |

| No. | Nama Barang              | Dibutuhkan | Tersedia | Kondisi |              |             | Keterangan |
|-----|--------------------------|------------|----------|---------|--------------|-------------|------------|
|     |                          |            |          | Baik    | Rusak ringan | Rusak berat |            |
| 47. | Foto copy                | 1 buah     | 1 buah   | -       | 1            | -           | -          |
| 48. | Tabung Pemadam Kebakaran | 3 buah     | 3 buah   | 3       | -            | -           | -          |
| 49. | Garis Antrian Stanless   | 3 buah     | 1 buah   | 3       | -            | -           | -          |
| 50. | Rantai Pembatas Parkir   | 1 buah     | 1 buah   | -       | -            | -           | -          |
| 51. | Kursi Roda               | 1 buah     | 1 buah   | 1       | -            | -           | -          |
| 52. | Mesin Antrian            | 2 paket    | 1 paket  | -       | -            | -           | 1 paket    |
| 53. | Running text             | 1 unit     | 1 unit   | 1 unit  | -            | -           | -          |
| 54. | Papan Informasi Digital  | 1 unit     | -        | -       | -            | -           | 1 unit     |

Sumber : Dispendukcapil Kota Kediri 2020

### 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

#### Kota Kediri

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri merupakan indikator yang digunakan untuk melakukan evaluasi terhadap program/kegiatan yang dilaksanakan. Dengan memperhatikan capaian indikator kinerja ini akan memudahkan bagi perangkat daerah untuk menentukan sejauh mana target dan realisasi program dan kegiatan dapat dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu. Capaian target indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Si Kota Kediri bisa dilihat dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 2.5  
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DUKCAPIL 2015-2019

| No | INDIKATOR KINERJA OPD                        | Target IKK | Target Indikator Lainnya | Target Renstra OPD Tahun |         |         |         |         | Realisasi Capaian Tahun |         |         |         |         | Rasio Capaian pada Tahun |         |          |          |          |
|----|--|------------|--------------------------|--------------------------|---------|---------|---------|---------|-------------------------|---------|---------|---------|---------|--------------------------|---------|----------|----------|----------|
|    |  |            |                          | 2015                     | 2016    | 2017    | 2018    | 2019    | 2015                    | 2016    | 2017    | 2018    | 2019    | 2015                     | 2016    | 2017     | 2018     | 2019     |
| 1  | 2  | 4          | 5                        | 6                        | 7       | 8       | 9       | 10      | 11                      | 12      | 13      | 14      | 15      | 16                       | 17      | 18       | 19       | 20       |
| 1  | Rasio penduduk ber KTP per satuan penduduk   |            |                          | 95,00 %                  | 96,00 % | 97,00 % | 97,00 % | 98,50 % | 87,00%                  | 90,92 % | 98,46 % | 98,47 % | 99,18 % | 96,71 %                  | 94,71 % | 101,51 % | 100,48 % | 100,69 % |
| 2  | Rasio bayi ber akta kelahiran                |            |                          | 100%                     | 100%    | 98,25 % | 98,50 % | 99,00 % | 94,72%                  | 98,00 % | 98,82 % | 99,15 % | 99,08 % | 95,00 %                  | 98 %    | 100,58 % | 100,66 % | 100,08 % |
| 3  | Prosentase Kepemilikan KK                    |            |                          | 89,00 %                  | 90,00 % | 90,00 % | 90,00 % | 95,00 % | 83,35%                  | -       | 94,30 % | 96,01 % | 96,19 % | 95,80 %                  | -       | 104,78 % | 103,23 % | 101,25 % |
| 4  | Kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk |            |                          | 99,50 %                  | 99,27 % | 99,27 % | 99,27 % | 99,35 % | -                       | -       | 96,37 % | 97,58 % | 98,37 % |                          | -       | 97,08 %  | 98,27%   | 99,01%   |
| 5  | Rasio Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) |            |                          | -                        | -       | -       | 98,50 % | 99,00 % | -                       | -       | 53,10 % | 75,18 % | 76,35 % |                          | -       | -        | 76,32%   | 77,12%   |

Tabel diatas menunjukkan bahwa capaian Indikator Kinerja Rasio penduduk ber KTP terdapat kenaikan dibanding tahun tahun sebelumnya. Untuk capaian kinerja juga menunjukkan peningkatan sebesar 0,21% dari tahun 2019 sebesar 100,69% dibandingkan tahun 2018 sebesar 100,48 % dengan kategori sangat berhasil. Dispendukcapil Kota Kediri telah memberikan kemudahan kepada masyarakat untuk persyarakat pengurusan KTP-el tanpa menggunakan pengantar dari Kelurahan dan Kecamatan berdasarkan Surat Edaran Mendagri No. 471.13/8039/DUKCAPIL tanggal 3 Mei 2018 Tentang : Percepatan Penerbitan KTP Elektronik (KTP-el).

Capaian Indikator Kinerja Rasio bayi berakte kelahiran mengalami sedikit penurunan dari tahun sebelumnya dengan capaian kinerja sebesar 100,08% dengan kategori sangat berhasil. Dilihat dari capaian kinerja indicator menunjukkan legalitas bayi di Kota Kediri hampir 100% telah tercatat di database SIAK Dispendukcapil Kota Kediri.

Capaian Indikator Kinerja Prosentase Kepemilikan KK tahun 2019 terdapat penurunan dibanding tahun 2018 sebesar 1,98% namun realisasi kerjanya melebihi target yaitu 96,19% dari target 95% sehingga bisa dikatakan dengan kategori sangat berhasil.

Capaian Indikator kinerja Rasio Kepemilikan Akte Kelahiran per 1000 penduduk dengan realisasi 98,37% diperoleh capaian kinerja 99,01% termasuk kategori sangat berhasil. Dibandingkan dengan tahun 2018 realisasinya sebesar 97,58% sehingga tahun 2019 mengalami kenaikan 0,79% dengan capaian kinerja sebesar 98,27% maka dibandingkan dengan tahun 2019 capaian kinerja mengalami kenaikan sebesar 0,75%. Selama 3 (tiga ) tahun berturut turut cakupan kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk termasuk kategori sangat berhasil dikarenakan adanya inovasi inovasi yg dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri.

Capaian Indikator Kinerja Rasio Kepemilikan Kartu Identitas Anak ( KIA), pada tahun 2018 rasio kepemilikan KIA diukur dengan menggunakan formula indikator jumlah pemilik KIA dibandingkan dengan jumlah anak

wajib KIA sehingga realisasi tahun 2018 sebesar 75,18%. Capaian kinerja sebesar 76,32% termasuk kategori berhasil, tetapi belum memenuhi target.

Untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan pada aspek pendanaan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dilakukan analisis pengelolaan pendanaan pelayanan Dispendukcapilmelalui pelaksanaan Perubahan Renstra periode sebelumnya. Realisasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2015-2019, disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 2.6  
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dispendukcapil Kota Kediri Tahun 2015 – 2019

| Uraian   | Anggaran pada Tahun |               |               |               |               | Realisasi Anggaran pada Tahun |               |               |               |               |
|--|---------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|  | 2015                | 2016          | 2017          | 2018          | 2019          | 2015                          | 2016          | 2017          | 2018          | 2019          |
| 1  | 2                   | 3             | 4             | 5             | 6             | 7                             | 8             | 9             | 10            | 11            |
| <b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>                              |                     |               |               |               |               |                               |               |               | 3.659.081.369 |               |
| <b>BELANJA LANGSUNG</b>                                    | 3.147.920.000       | 3.895.500.000 | 4.658.184.000 | 4.152.187.244 | 3.978.907.000 | 2.982.616.007                 | 3.540.937.735 | 4.350.016.789 | 3.931.098.441 | 3.771.020.710 |
| <b>Program Pelayanan Adm Perkantoran</b>                   | 407.110.000         | 560.620.000   | 559.870.000   | 882.135.700   | 1.106.514.000 | 359.628.941                   | 499.982.206   | 532.063.404   | 820.797.532   | 982.647.087   |
| Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan                      | -                   | -             | -             | 80.000.000    | 80.000.000    | -                             | -             | -             | 80.000.000    | 70.400.000    |
| Penyediaan Pelayanan Administrasi Perkantoran              | -                   | -             | 559.870.000   | 802.135.700   | 1.026.514.000 | -                             | -             | 532.063.404   | 740.797.532   | 912.247.087   |
| Penyediaan Jasa Surat Menyurat                             | 2.530.000           | 3.200.000     |               | --            | -             | 2.400.000                     | 3.195.000     |               | -             | -             |
| Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik     | 126.000.000         | 160.000.000   |               | -             | -             | 90.147.744                    | 121.006.838   |               | -             | -             |
| Penyed jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/opr | 6.100.000           | 7.450.000     |               | -             | -             | 3.497.900                     | 2.434.000     |               | -             | -             |
| Penyediaan jasa Administrasi Keuangan                      | 61.050.000          | 71.670.000    |               | -             | -             | 60.050.000                    | 71.670.000    |               | -             | -             |
| Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor                          | 41.930.000          | 95.400.800    |               | -             | -             | 41.593.000                    | 95.119.100    |               | -             | -             |
| Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja                  | 15.100.000          | 21.100.000    |               | -             | -             | 10.635.000                    | 19.345.000    |               | -             | -             |
| Penyediaan Alat Tulis Kantor                               | 30.000.000          | 60.000.000    |               | -             | -             | 29.623.600                    | 59.582.000    |               | -             | -             |
| Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                    | 16.690.000          | 20.000.000    |               | -             | -             | 16.655.000                    | 19.912.500    |               | -             | -             |
| ed Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bgunan Ktr        | 10.000.000          | 10.000.000    |               | -             | -             | 9.967.000                     | 9.896.000     |               | -             | -             |
| Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang2an         | 7.800.000           | 7.800.000     |               | -             | -             | 6.255.000                     | 5.425.000     |               | -             | -             |
| Penyediaan Makanan dan Minuman                             | 5.760.000           | 20.000.000    |               | -             | -             | 5.186.000                     | 9.042.000     |               | -             | -             |
| Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah       | 84.150.000          | 84.000.000    |               | -             | -             | 83.618.697                    | 83.354.768    |               | -             | -             |

| Uraian   | Anggaran pada Tahun |             |             |             |             | Realisasi Anggaran pada Tahun |             |             |              |             |
|--|---------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------------------------|-------------|-------------|--------------|-------------|
|  | 2015                | 2016        | 2017        | 2018        | 2019        | 2015                          | 2016        | 2017        | 2018         | 2019        |
| 1  | 2                   | 3           | 4           | 5           | 6           | 7                             | 8           | 9           | 10           | 11          |
| PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA                                       | 1.105.310.000       | 433.179.200 | 375.736.000 | 414.890.000 | 423.890.000 | 1.056.165.510                 | 407.425.262 | 302.576.814 | 361.361.998- | 404.298.023 |
| Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional  | 450.000.000         | 0           | ----        | -           | 250.000.000 | 445.700.000                   | -           | -           | -            | 248.045.000 |
| Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor   | --                  | -           | -           | -           | -           | -                             | -           | -           | -            | -           |
| Pengadaan Peralatan Gedung Kantor  | -                   | -           | -           | -           | -           | -                             | -           | -           | -            | -           |
| Pengadaan Perlengkapan & Peralatan Gedung Ktor                                 | 50.000.000          | 106.809.200 | 79.318.000  | 257.000.000 | 10.000.000  | 43.550.000                    | 102.013.540 | 74.800.000  | 239.967.400  | 9.600.000   |
| Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional                         | 47.310.000          | 47.000.000  | 97.450.000  | 101.450.000 | 97.450.000  | 20.382.510                    | 29.635.722  | 35.911.814  | 65.929.598   | 81.738.023  |
| Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung ktor                            | 18.000.000          | 23.500.000  | 48.968.000  | 56.440.000  | 66.440.000  | 10.250.000                    | 21.210.000  | 42.665.000  | 55.465.000   | 64.915.000  |
| Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur  | -                   | -           | -           | -           | -           | -                             | -           | -           | 0-           | -           |
| Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor  | 540.000.000         | 255.870.000 | 150.000.000 | -           | -           | 536.283.000                   | 254.566.000 | 149.200.000 | 0-           | -           |
| PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR  | -                   | 56.700.000  | 17.490.000  | -           | -           | -                             | 52.650.000  | 17.490.000  | 0-           | -           |
| Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu                                    | -                   | 56.700.000- | 17.490.000  | -           | -           | -                             | 52.650.000  | 17.490.000  | 0-           | -           |
| PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN | 5.000.000           | 15.000.000  | 20.000.000  | 20.000.000  | 20.000.000  | 5.000.000                     | 15.000.000  | 19.850.000  | 19.262.500   | 18.501.000  |
| Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtiar realisasi kinerja               | 5.000.000           | 15.000.000  | 20.000.000  | 20.000.000  | 20.000.000  | 5.000.000                     | 15.000.000  | 19.850.000  | 19.262.500   | 18.501.000  |



Tabel 2.7

Rasio Antara Realisasi dan Anggaran serta Rata-rata Pertumbuhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri Tahun 2015– 2019

| Uraian   | Rasio Antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun |      |      |      |      | Rata-rata Pertumbuhan |           |
|--|--|------|------|------|------|-----------------------|-----------|
|  | 2015   | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | Anggaran              | Realisasi |
| 1  | 2  | 3    | 4    | 5    | 6    | 7                     | 8         |
| BELANJA TIDAK LANGSUNG   |  |      |      |      |      |                       |           |
| BELANJA LANGSUNG   | 95%  | 91%  | 94%  | 95%  | 92%  | 0,36%                 | 13,82%    |
| PROGAM PELAYANAN ADMINISTRASI<br>PERKANTORAN   | 88%  | 84%  | 95%  | 93%  | 88%  | 0,30%                 | 29,86%    |
| PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN<br>PRASARANA  | 77%  | 87%  | 79%  | 87%  | 94%  | 0,22%                 | 37,79%    |
| PROGRAM PENINGKATAN<br>PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN<br>CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN | 100%   | 100% | 99%  | 96%  | 93%  | 0,58%                 | 59,79%    |
| PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI<br>KEPENDUDUKAN  | 93%  | 92%  | 94%  | 96%  | 94%  | 0,35%                 | 33,68%    |

Tabel 2.6 dan 2.7 menunjukkan bahwa tingkat penyerapan anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri selama periode 2015 – 2019 meningkat. Hal ini menunjukkan bahwa perencanaan telah dilaksanakan dengan maksimal.

#### 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan hasil analisis terhadap Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Berikut merupakan tantangan dan peluang dalam rangka pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kedepannya.

➤ Tantangan :

1. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan, yaitu tidak adanya identitas penduduk ganda dan semua penduduk tercatat memiliki administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Data kependudukan dan pencatatan sipil dijadikan sebagai basis data bagi perencanaan pembangunan di daerah.
3. Mewujudkan system pelayanan administrasi kependudukan yang menjangkau seluruh masyarakat.

➤ Peluang :

1. Peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan memperkuat layanan berbasis teknologi informasi.
2. Peningkatan partisipasi masyarakat melalui kerjasama dengan berbagai sector layanan lainnya dalam perluasan cakupan layanan kependudukan dan pencatatan sipil.

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Identifikasi permasalahan merupakan langkah awal dalam penentuan isu-isu strategis perangkat daerah. Analisis isu-isu strategis merupakan salah satu bagian terpenting dalam penyusunan dokumen Perubahan Renstra, karena analisis isu-isu strategis menjadi dasar utama penentuan prioritas program yang akan dilaksanakan. Isu-isu strategis memberikan gambaran tentang hal-hal yang menjadi fokus dan prioritas penanganan karena pengaruhnya yang besar, luas, dan signifikan terhadap perbaikan kondisi masyarakat pada 5 (lima) tahun mendatang. Karakteristik isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, mendesak, bersifat kelembagaan/keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis.

Isu-isu strategis diidentifikasi berdasarkan berbagai permasalahan pembangunan daerah yang sangat mendesak untuk ditangani dan memiliki pengaruh yang kuat terhadap keberhasilan pembangunan daerah, yang dianalisis dengan berdasarkan analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang akan muncul dalam 5 (lima) tahun mendatang.

Strategi yang baik dalam menangani isu strategis sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah sangat diperlukan untuk menghasilkan langkah-langkah yang konkrit dalam implementasi pembangunan. Strategi tersebut juga harus menunjukkan konsistensi dan komitmen yang optimal dalam mewujudkan Perubahan Rencana Strategis (Renstra).

#### 3.1 .Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Untuk menentukan Isu-isu strategis yang akan dijadikan dasar dalam penentuan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan

kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka harus mengidentifikasi terlebih dahulu permasalahan-permasalahan pelayanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Beberapa permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri yang teridentifikasi adalah sebagai berikut :

| NO. | MASALAH POKOK  | MASALAH  | AKAR MASALAH   |
|-----|--|--|--|
| 1   | 2  | 3  | 4  |
| 1.  | Kepemilikan dokumen kependudukan belum memenuhi target | 1. Tidak tersedianya data catatan sipil yang menjadi kewenangan instansi vertikal<br>2. Infrastruktur belum memadai<br>3. Kapasitas SDM pelayanan kependudukan tidak sesuai kompetensi<br>4. Belum maksimalnya Pemanfaatan data lembaga pengguna | 1. Masih rendahnya cakupan sosialisasi Adminduk<br>2. Memaksimalkan koordinasi dengan Kemenag utk akurasi data penyedia data penerbitan buku nikah<br>3. Belum tersedianya infrastruktur layanan kependudukan yang memadai, baik di dispendukcapil maupun tingkat kecamatan dan kelurahan<br>4. Minimnya Bintek Tehnologi Informasi (IT) & Kurangnya koordinasi dg stakholde utk mengakses data kependudukan<br>5. Belum terintegrasi stakeholder data kependudukan Dan kurangnya koodinasi antara stakeholder utk mengakses data kependudukan |

Permasalahan-permasalahan pelayanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dispendukcapil Kota Kediri yang teridentifikasi adalah sebagai berikut:

- 1) Kepemilikan dokumen kependudukan untuk seluruh penduduk Kota Kediri belum maksimal, Keterbatasan sarana dan prasarana serta aparatur yang berkompeten menjadi administrator database baik di Dispendukcapil maupun tingkat kecamatan dan kelurahan sehingga terkadang menyebabkan proses pelayanan dokumen administrasi kependudukan terhambat;
- 2) Belum terintegrasinya data kependudukan dan kurangnya koodinasi antar *stakeholder*(pengguna dan pengelola) untuk mengakses data kependudukan sehingga belum dapat dimanfaatkan secara optimal.
- 3) Perekaman KTP-el sudah memenuhi target, tapi belum 100%;karena pandemic COVID-19 mengakibatkan beberapa pelayanan yang memerlukan kontak fisik langsung antara petugas dan masyarakat harus dihentikan untuk mencegah penularan virus tersebut.
- 4) Minimnya monitoring dan evaluasi pendaftaran penduduk di tingkat Kelurahan;
- 5) Frekuensi Sosialisasi yang dilakukan masih minim dan sosialisasi yang kurang tepat sasaran;
- 6) Belum maksimalnya pelayanan Administrasi Kependudukan melalui Aplikasi SAKTI (Sistem Administrasi Kependudukan Berbasis IT);
- 7) Pandemi covid-19 yang terjadi sejak tahun 2020 telah mempengaruhi pelayanan kependudukan secara langsung. Dengan diberlakukannya protokol kesehatan maka pelayanan kependudukan secara tatap muka diberhentikan dan beralih ke pelayanan secara daring.Seperti kita ketahui masyarakat kita sedikit banyak belum memahami sistem tersebut sehingga banyak yang mengalami kendala dalam menggunakan aplikasi pelayanan kependudukan.

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

Visi Walikota Kediri periode 2020-2024 adalah “Kota Kediri Unggul Dan Makmur Dalam Harmoni”.Guna mewujudkan visi tersebut dijabarkan beberapa misi,sebagai berikut:

- a. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Transparan dan Berintegritas Berorientasi Pada Pelayanan Prima dan Teknologi Informasi
- b. Mewujudkan Sumber Daya Manusia (SDM) Yang Berkualitas dan Berdaya Saing Berbasis Nilai Agama dan Budaya
- c. Memperkuat Perekonomian Daerah Yang Berbasis Potensi Unggulan Daerah dan Pengembangan Ekonomi Kreatif Yang Berkeadilan
- d. Mewujudkan Kota Kediri Yang Aman, Nyaman, dan Berwawasan Lingkungan Yang Berkelanjutan

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Walikota Kediri, maka Dispendukcapilberdasarkan tugas dan fungsinya mendukung pada pencapaian misi Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah yang bersih, Transparan dan Berintegritas Berorientasi pada Pelayanan Prima dan Teknologi Informasi dalam mewujudkan tujuan Terwujudnya Tata Kelola Pemerintah yang Baik dan Bersih Berorientasi pada Pelayanan Prima dan Optimalisasi Teknologi Informasi.

Berperan dalam merumuskan tujuan, sasaran dan program perangkat daerah yang tepat untuk mencapai target-target kinerja yang akan ditetapkan dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah terpilih.

Dalam mewujudkan pencapaian tujuan dan sasaran yang ada dalam misi RPJMD, terdapat beberapa kondisi yang dijadikan sebagai pendorong dan penghambat pelayanan Dispendukcapil,sebagai berikut :

Faktor Pendorong :

1. Melaksanakan pendekatan pelayanan kepada masyarakat dengan sistem jemput bola melalui pelayanan mobile; ditingkat kelurahan, diacara CFD tiap hari minggu, serta home visite bagi penduduk yang difabel (cacat mental/fisik), sakit keras, lanjut usia, dan kunjungan ke sekolah-sekolahan.

2. Pelayanan on line melalui Aplikasi SAKTI (Sistem Administrasi Kependudukan Berbasis IT), untuk memudahkan pelayanan pendaftaran penduduk;
3. Menambah frekuensi kegiatan Sosialisasi secara langsung kepada masyarakat serta melalui Media Cetak, Media Elektronik, pameran-pameran di Kota Kediri, dan pentas seni dalam acara HUT Kota Kediri;
4. Bekerjasama dengan Kantor Pos dalam pendistribusian dokumen kependudukan khususnya Akta Kelahiran sampai ke alamat pemohon.
5. Pendistribusian Kartu Identitas Anak (KIA) yang dipercayakan kepada RT, RW beserta Kelurahan setempat supaya KIA langsung diterima ke alamat pemohon dengan cepat.

Faktor Penghambat :

1. Minimnya monitoring dan evaluasi pendaftaran penduduk di tingkat Kelurahan.
2. Frekuensi sosialisasi yang dilakukan masih minim dan sosialisasi yang kurang tepat sasaran.
3. Kurangnya SDM yang memadai, dari tingkat Dinas, Kelurahan, Kecamatan dan Instansi terkait dalam pengoperasian SAKTI.
4. Belum memadai sarana dan prasarana pelayanan kependudukan.

### **3.3 .Telaahan Terhadap Renstra K/L dan Rentra Provinsi**

#### **1. Renstra Kemendagri Dukcapil**

Telaahan terhadap Renstra Ditjen Adminduk dan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, perlindungan anak dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur tahun rencana bertujuan untuk mengidentifikasi potensi, peluang dan tantangan pelayanan sebagai masukan penting dalam perumusan isu-isu strategis dan pilihan/kebijakan strategis dalam Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri. Telaah ini merupakan proses penting untuk harmonisasi dan sinergisasi antara Renstra Dispendukcapil Kota Kediri dengan Renstra Ditjend Adminduk dan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur serta

mencegah tumpang tindih program dan kegiatan antara pemerintah Pusat (K/L) dengan Provinsi Jawa Timur dan Kota Kediri.

Tabel 3.1

Permasalahan Pelayanan Dispendukcapil Kota Kediri berdasarkan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur dan Renstra Ditjen Adminduk Kementerian Dalam Negeri terkait beserta faktor penghambat dan pendorong

| No. | Renstra K/L   | Permasalahan Pelayanan Dispendukcapil Kota Kediri   | Faktor   |  |
|-----|---|---|--|--|
|     |   |   | Penghambat   | Pendorong  |
| 1   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepemilikan akte penduduk yang masih rendah</li> <li>- Keakurasian data penduduk belum maksimal</li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perekaman KTP-el sudah memenuhi target, tapi belum 100%;</li> <li>2. Minimnya monitoring dan evaluasi pendaftaran penduduk di tingkat Kelurahan;</li> <li>3. Frekuensi Sosialisasi yang dilakukan masih minim dan sosialisasi yang kurang tepat sasaran;</li> <li>4. Belum maksimalnya pelayanan Adminduk melalui Aplikasi SAKTI (Sistem Administrasi Kependudukan Berbasis IT);</li> <li>5. Kepemilikan Akte Kelahiran per 1000 penduduk belum memenuhi target.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimnya monitoring dan evaluasi pendaftaran penduduk di tingkat Kelurahan.</li> <li>2. Frekuensi sosialisasi yang dilakukan masih minim dan sosialisasi yang kurang tepat sasaran.</li> <li>3. Kurangnya SDM yang memadai, dari tingkat Dinas, Kelurahan, Kecamatan dan Instansi terkait dalam pengoperasian SAKTI.</li> <li>4. Belum memadai sarana dan prasarana pelayanan kependudukan.</li> <li>5. Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan kepemilikan dokumen kependudukan yang sah (masih banyak dokumen kependudukan ganda)</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan pendekatan pelayanan kepada masyarakat dengan sistem jemput bola melalui pelayanan mobile;.</li> <li>Pelayanan on line melalui Aplikasi SAKTI (Sistem Administrasi Kependudukan Berbasis IT</li> <li>3. Menambah frekuensi kegiatan Sosialisasi</li> <li>4. Bekerjasama dengan Kantor Pos dalam pendistribusian dokumen</li> <li>5. Pendistribusian Kartu Identitas Anak (KIA) yang dipercayakan kepada RT, RW dan Kelurahan</li> </ol> |

## 2. Renstra Dinas DPPAK Provinsi Jawa Timur

| No. | Renstra PD Provinsi Jawa Timur           | Permasalahan Pelayanan DispendukcapilKota Kediri  | Faktor   |   |
|-----|--|---|--|---|
|     |  |   | Penghambat   | Pendorong   |
| 1   | Database Kependudukan yang kurang akurat | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perekaman KTP-el sudah memenuhi target, tapi belum 100%;</li> <li>2. Minimnya monitoring dan evaluasi pendaftaran penduduk di tingkat Kelurahan;</li> <li>3. Frekuensi Sosialisasi yang dilakukan masih minim dan sosialisasi yang kurang tepat sasaran;</li> <li>4. Belum maksimalnya pelayanan Adminduk melalui Aplikasi SAKTI (Sistem Administrasi Kependudukan Berbasis IT);</li> <li>5. Kepemilikan Akte Kelahiran per 1000 penduduk belum memenuhi target.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Minimnya monitoring dan evaluasi pendaftaran penduduk di tingkat Kelurahan.</li> <li>2. Frekuensi sosialisasi yang dilakukan masih minim dan sosialisasi yang kurang tepat sasaran.</li> <li>3. Kurangnya SDM yang memadai, dari tingkat Dinas, Kelurahan, Kecamatan dan Instansi terkait dalam pengoperasian SAKTI.</li> <li>4. Belum memadai sarana dan prasarana pelayanan kependudukan.</li> <li>5. Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan kepemilikan dokumen kependudukan yang sah (masih banyak dokumen kependudukan ganda)</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan pendekatan pelayanan kepada masyarakat dengan sistem jemput bola melalui pelayanan mobile;.</li> <li>2. Pelayanan on line melalui Aplikasi SAKTI (Sistem Administrasi Kependudukan Berbasis IT</li> <li>3. Menambah frekuensi kegiatan Sosialisasi</li> <li>4. Bekerjasama dengan Kantor Pos dalam pendistribusian dokumen</li> <li>5. Pendistribusian Kartu Identitas Anak (KIA) yang dipercayakan kepada RT, RW dan Kelurahan</li> </ol> |

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

Telaahan rencana tata ruang wilayah pada Perubahan Renstra ini ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan Dispendukcapil Kota Kediri. Telaah ini mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Kediri tahun 2011-2030 menyebutkan bahwa Visi penataan ruang wilayah Kota Kediri diarahkan untuk : “Terwujudnya Kota Kediri sebagai Pusat Pelayanan Wilayah yang Berdaya Saing”.

Adapun misi penataan ruang wilayah Kota Kediri adalah :

- a. Mewujudkan Pengembangan Pusat Kegiatan Industri, Jasa, Perdagangan, Pendidikan dan Pariwisata;
- b. Mewujudkan Penyediaan Prasarana Wilayah yang mendukung investasi produktif; dan
- c. Mewujudkan Lingkungan yang Mendukung Pembangunan Berkelanjutan.

Tujuan penataan ruang wilayah Kota Kediri adalah :

- a. Terwujudnya Kota Kediri sebagai sentra Pendidikan, Industri, Perdagangan Jasa dan Pariwisata, yang mampu mendorong pertumbuhan Kota Kediri dan kawasan sekitarnya;
- b. Terwujudnya keseimbangan pertumbuhan antara wilayah pusat dengan wilayah Barat dan Timur Kota Kediri; dan
- c. terwujudnya Penataan Ruang yang lebih nyaman bagi masyarakat Kota Kediri.

Dengan mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan RTRW Kota Kediri dapat diidentifikasi permasalahan Dispendukcapil Kota Kediri beserta faktor penghambat dan pendorong keberhasilan. Identifikasi tersebut dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.3  
Identifikasi Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan  
Berdasarkan Telaahan RTRW Kota Kediri 2011-2030

| No.   | Kebijakan RTRW Kota Kediri | Permasalahan Pelayanan Dispendukcapil Kota Kediri | Faktor     |           |
|-------|----------------------------|---|------------|-----------|
|       |                            |   | Penghambat | Pendorong |
| 1     | NIHIL                      |   |            |           |
| 2     |                            |   |            |           |
| dst.. |                            |   |            |           |

Berdasarkan telaahan terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJMD Kota Kediri Tahun 2020-2024 dapat diidentifikasi permasalahan Dispendukcapil Kota Kediri beserta faktor penghambat dan pendorong keberhasilan, sebagai berikut :

Tabel 3.4  
Identifikasi Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan  
Berdasarkan Telaahan KLHSRPJMD Kota Kediri Tahun 2020-2024

| No.   | Kajian KLHS RPJMD Kota Kediri 2020-2024 | Permasalahan Pelayanan Dispendukcapil Kota Kediri | Faktor     |           |
|-------|---|---|------------|-----------|
|       |   |   | Penghambat | Pendorong |
| 1     | NIHIL                                   |   |            |           |
| 2     |   |   |            |           |
| dst.. |   |   |            |           |

Dalam perencanaan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri disesuaikan dengan perencanaan tata ruang wilayah dan memperhatikan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

### 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Hasil review terhadap permasalahan yang dihadapi Disdukcapil berkaitan dengan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yang belum optimal. Dukungan sarana dan prasarana yang masih kurang dalam menjangkau masyarakat dari sisi waktu, tempat maupun biaya. Selain itu koordinasi antara pelaku kepentingan dalam mengakses

data kependudukan masih belum banyak dilakukan untuk penggunaan perencanaan pembangunan. Tuntutan peningkatan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga termuat dalam tujuan dan sasaran RPJMD

Dengan memperhatikan hasil penelaahan isu-isu strategis pada agenda nasional dan provinsi, serta implikasi RTRW dan KLHS bagi Disdukcapil, melalui proses diskusi bersama ditentukan isu strategis Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri Tahun 2020-2024 adalah Masih belum optimalnya cakupan kepemilikan dokumen pendudukan dan pencatatan sipil di Kota Kediri

## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Kota Kediri 2020-2024, Dispendukcapil menetapkan tujuan yang akan dicapai dalam 5(lima) tahun ke depan yaitu : Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih berorientasi pada pelayanan prima dan optimalisasi teknologi informasi.

Tujuan tersebut selaras dengan tujuan yang melekat pada misi 1 (satu) Kota Kediri Tahun 2020-2024 yang berbunyi “Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan dan berintegritas berorientasi pada pelayanan prima dan teknologi informasi”, sasaran ke 3 (tiga) yang berbunyi “Meningkatnya pelayanan publik yang prima bagi masyarakat”.

Tujuan sebagaimana tersebut diatas berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil seperti yang tertuang dalam Peraturan Walikota Nomor 32 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Nomor 52. Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri. Untuk mengukur keberhasilan pencapaian tujuan Disdukcapil, maka ditetapkan indikator tujuan beserta target tahun 2020-2024, sebagai berikut:

Tabel 4.1  
Indikator Tujuan dan Target Dispendukcapil Kota Kediri Tahun  
2020-2024

| NO | TUJUAN  | INDIKATOR TUJUAN                   | TARGET KINEJA TUJUAN TAHUN |         |         |         |         |
|----|---|------------------------------------|----------------------------|---------|---------|---------|---------|
|    |   |                                    | 2020                       | 2021    | 2022    | 2023    | 2024    |
| 1. | Meningkatnya pelayanan publik yang prima bagi masyarakat” | Indeks Kepuasan Masyarakat ( IKM ) | A(3,52)                    | A(3,65) | A(3,75) | A(3,85) | A(3,90) |

Pengukuran Skala Likert dilakukan dengan memberikan nilai dari setiap pertanyaan survey yang merepresentasikan nilai masing-masing unsur layanan. Nilai dihitung menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Dalam penghitungan survey kepuasan masyarakat terhadap unsur-unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama. Nilai penimbang ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Bobot nilai rata-rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot } 1}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{X} = N$$

N = bobot nilai per unsur

Contoh: Jika unsur yang dikaji sebanyak 9 (sembilan) unsur, maka:

$$\text{Bobot nilai rata-rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot } 1}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{9} = 0,11$$

Untuk memperoleh nilai SKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{SKM} = \frac{\text{Total dari nilai persepsi per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$$

Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian SKM yaitu antara 25-100, maka hasil penilaian tersebut diatas dikonversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut

$$\text{SKM Unit Pelayanan} \times 25$$

Hasil tersebut menunjukkan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang menunjukkan kualitas layanan yang telah diberikan. Kinerja unit pelayanan ditunjukkan melalui interval mutu pelayanan. Nilai mutu pelayanan ditunjukkan dengan huruf A – D atau dengan predikat “Sangat Baik” sampai dengan “Tidak Baik”. Adapun justifikasi mutu pelayanan tersebut didasarkan pada tabel berikut:

Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan,  
dan Kinerja Unit Pelayanan

| Nilai Persepsi | Nilai Interval (NI) | Nilai Interval Konversi (NIK) | Mutu Pelayanan (x) | Kinerja Unit Pelayanan (y) |
|----------------|---------------------|-------------------------------|--------------------|----------------------------|
| 1              | 1,00-2,5996         | 25,00-64,99                   | D                  | Tidak Baik                 |
| 2              | 2,60-3,064          | 65,00-76,60                   | C                  | Kurang Baik                |
| 3              | 3,0644-3,532        | 76,61-88,30                   | B                  | Baik                       |
| 4              | 3,5324-4,00         | 88,31-100                     | A                  | Sangat Baik                |

Sumber: Permenpan No 14 Tahun 2017

Hasil Survei Kepuasan Masyarakat pada Dinas Kependudukan dan Catatan

Sipil

Survei kepuasan masyarakat terhadap Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

dilakukan terhadap 853 orang sampel terhadap jumlah populasi rata-rata pengguna layanan sebanyak 4.923 orang tiap bulan. Berdasarkan hasil dari survei kepuasan masyarakat dapat disimpulkan bahwa nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berada dalam nilai interval (NI) yaitu 3,11 atau nilai interval konversi (NIK) yaitu 77,76. Berdasarkan hasil survei kepuasan masyarakat tersebut dapat dinyatakan bahwa kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dinilai B (Baik).

3 jenis pelayanan yang dijadikan dasar sebagai pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yaitu,

1. Jenis Pelayanan Pengurusan Kartu Keluarga (KK)

Responden dalam kegiatan survei kepuasan masyarakat merupakan pengguna Pelayanan Pengurusan KK sampel sebanyak 160 orang dari jumlah populasi pengguna layanan Dispendukcapil rata-rata 1794 orang per bulan.

Hasil IKM jenis pelayanan pengurusan KK sebesar 3,12 atau nilai interval konversi sebesar 77,92. Jadi dapat disimpulkan bahwa IKM jenis pelayanan pengurusan KK dikategorikan B (Baik).

2. Jenis Pelayanan Pengurusan Kartu Tanda Penduduk

Responden dalam kegiatan survei kepuasan masyarakat merupakan pengguna layanan Pengurusan KTP dengan sampel sebanyak 600 orang dari jumlah populasi pengguna layanan Pengurusan KTP rata-rata 2685 orang per bulan.

Hasil IKM jenis pelayanan Pengurusan KTP sebesar 3,20 atau nilai interval konversi sebesar 80,08. Jadi dapat disimpulkan bahwa IKM jenis pelayanan Pengurusan KTP dikategorikan B (Baik).

### 3. Jenis Pelayanan Pengurusan Akte Kelahiran

Responden dalam kegiatan survei kepuasan masyarakat merupakan pengguna layanan pengurusan Akte Kelahiran dengan sampel sebanyak 93 orang dari jumlah populasi pengguna layanan Pengurusan Akte Kelahiran rata-rata 444 orang per bulan.

Berdasarkan hasil survei dilapangan terkait dengan kepuasan responden terhadap kepuasan pelayanan Pengurusan Akte Kelahiran, hasil IKM jenis pelayanan Pengurusan Akte Kelahiran sebesar 3,01 atau nilai interval konversi sebesar 75,27. Jadi dapat disimpulkan bahwa IKM jenis pelayanan Akte Kelahiran dikategorikan B (Baik).

Adapun untuk mencapai tujuan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri menetapkan sasaran sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pengembangan database kependudukan (SIAK).
- b. Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan, aset, dan kepegawaian di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri.

Untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka ditetapkan indikator sasaran beserta target tahun 2020-2024, sebagai berikut :

Tabel 4.2  
Indikator Sasaran dan Target DispendukcapilKota Kediri Tahun  
2020-2024

| NO | TUJUAN   | SASARAN   | INDIKATOR SASARAN  | TARGET KINERJA SASARAN TAHUN |        |        |        |        |
|----|--|---|--|------------------------------|--------|--------|--------|--------|
|    |  |   |  | 2020                         | 2021   | 2022   | 2023   | 2024   |
| 1. | Meningkatnya pelayanan publik yang prima bagi masyarakat | Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pengembangan database kependudukan (SIAK) | Rasio penduduk ber KTP per satuan penduduk                             | 98,50%                       | 98,75% | 99%    | 99,50% | 99,95% |
|    |  |   | Rasio bayi ber akte kelahiran  | 99,20%                       | 99,25% | 99,30% | 99,35% | 99,40% |
|    |  |   | % Kepemilikan KK   | 96,52%                       | 97,03% | 97,54% | 98,05% | 98,56% |
|    |  |   | % Kepemilikan akte kelahiran per 1000 penduduk                         | 75%                          | 80%    | 90%    | 93%    | 95%    |
|    |  |   | % Rasio kepemilikan KIA  | 85%                          | 90%    | 95%    | 99%    | 99,50% |
|    |  |   | Rata-rata waktu pengurusan KTP, Kartu Keluarga, Akta Kelahiran dan KIA | 3 hari                       | 3 hari | 3 hari | 3 hari | 3 hari |
|    |  | Meningkatnya kualitas database kependudukan   | Validitas database kependudukan  |                              |        |        |        |        |
|    |  |   | KK   | 98,50%                       | 98,75% | 99,15% | 99,35% | 99,70% |
|    |  |   | Akte Kelahiran   | 75,25%                       | 78,65% | 82,30% | 92,15% | 95%    |
|    |  |   | KTP  | 99,10%                       | 99,15% | 99,25% | 99,72% | 99,80% |
|    |  | Meningkatnya inovasi layanan kependudukan   | Persentase inovasi layanan kependudukan terhadap kebutuhan             | 79%                          | 86%    | 93%    | 100%   | 100%   |

*Rasio penduduk ber KTP per satuan penduduk* yaitu rasio yang menjelaskan jumlah penduduk yang wajib KTP (usia wajib KTP 17 tahun plus 1hari) harus memiliki KTP, dengan formula perhitungan jumlah penduduk ber-KTP dibagi dengan jumlah penduduk wajib KTP dikalikan 100%

*Rasio bayi ber akte kelahiranyaitu* rasia yang menunjukkan jumlah keseluruhan akte kelahiran yang dimiliki oleh bayi di kota Kediri (usia bayi 0 s/d 1 tahun di tahun x), dengan formulasi perhitungan jumlah bayi ber akta kelahiran dibagi dengan jumlah bayi yang ada dikalikan 100%.

*% Kepemilikan KK*yaitu Jumlah penduduk yang harus memiliki KK, dengan formula perhitungan jumlah kepemilikan kartu keluarga dibagi dengan jumlah kepala keluarga dikalikan 100%.

*% Kepemilikan akte kelahiran per 1000 penduduk* yaitu Jumlah penduduk yang harus memiliki akta kelahiran, dengan formula perhitungan jumlah penduduk yang memiliki akta kelahiran dibagi dengan jumlah penduduk di tahun x dikalikan 100%.

*% Rasio kepemilikan KIA*yaitu jumlah penduduk wajib KIA (Kartu Identitas Anak usia 0 s/d 17 tahun) yang harus memiliki KIA, dengan formula perhitungan jumlah pemilik KIA dibagi dengan jumlah anak wajib KIA dikali 100%.

**BAB V**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Untuk mencapai sasaran RPJMD yang dijabarkan dalam tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran perangkat daerah Kota Kediri Tahun 2020-2024, maka penting untuk membangun strategi dan kebijakan yang efektif dan efisien. Dalam melaksanakan strategi yang dipilih agar lebih terarah dan dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi, maka strategi dijabarkan lebih lanjut dalam arah kebijakan. Tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dispendukcapil dijelaskan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 5.1  
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

| VISI : Kota Kediri Unggul dan Makmur dalam Harmoni   |   |   |   |
|--|---|---|---|
| MISI I : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Transparan dan Berintegritas Berorientasi pada Pelayanan Prima dan Teknologi Informasi |   |   |   |
| Tujuan   | Sasaran   | Strategi  | Arah Kebijakan  |
| Meningkatnya pelayanan publik yang prima bagi masyarakat   | Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pengembangan database kependudukan (SIAK) | Optimalisasi pelayanan publik serta mengembangkan system informasi administrasi kependudukan secara terpadu | Menerbitkan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil secara mudah, cepat, tepat dan prosedural |

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam rangka mewujudkan Visi-Misi Kepala Daerah, serta tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD, maka untuk mencapai sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun program dan kegiatan beserta indikator kinerja dan pendanaan dalam Perubahan Renstra ini yang disajikan dalam tabel 6.1 berikut ini:

**Tabel 6.1**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN DISPENDUKCAPIL**  
**Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun Tahun 2016**

| TUJUAN  | SASARAN   | KODE REKENING  | PROGRAM DAN KEGIATAN  | LOKASI       | Indikator kinerja,tujuan, sasaran,program (outcome) dan kegiatan (output)                | Data capaian pada awal tahun perencanaan | 2020        |             | 2021       |               | 2022        |               | 2023 |               | 2024 |               | Kondisi kinerja pada akhir periode renstra |                |  |               |
|---|---|--|---|--------------|--|--|-------------|-------------|------------|---------------|-------------|---------------|------|---------------|------|---------------|--|----------------|--|---------------|
|   |   |  |   |              |  |  | Target      | realisasi   |            |               |             |               |      |               |      |               |  |                |  |               |
| 1   | 2   | 3  | 4   | 5            | 6  | 7  | 8           | 9           | 10         | 11            | 12          | 13            | 14   | 15            | 16   | 17            | 18   | 19             |  |               |
| Meningkatnya pelayanan publik bagi masyarakat | Meningkatnya kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pengembangan Database Kependudukan (SIAK) | 12.01.01   | <b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>                                     | Kel.Ngronggo | % cakupan pelayan adm. Perkantoran   | 85%                                      |             |             | 91 %       | 1.060.500.000 | 92 %        | 1.071.105.000 | 93 % | 1.081.816.050 | 94 % | 1.092.634.211 | 94 %                                       | 53.356.055.261 |  |               |
|   |   |  | Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan   |              |  |  | 73.750.000  | 71.450.000  |            | 80.800.000    |             | 81.608.000    |      | 82.424.080    |      | 83.248.321    |  | 408.080.401    |  |               |
|   |   |  | Penyediaan Pelayanan Administrasi Perkantoran   |              |  |  | 955.793.200 | 881.847.648 |            | 979.700.000   |             | 989.497.000   |      | 999.391.970   |      | 1.009.385.890 |  | 4.947.974.860  |  |               |
|   |   | 12.01.01.02  | <b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>                              | Kel.Ngronggo | %cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur   |  |             |             |            |               |             | 457.418.900   |      | 461.993.089   |      | 466.613.020   |  | 471.279.150    |  | 2.310.194.159 |
|   |   | Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional                                  |   |              |  |  |             |             |            | 40.400.000    |             | 40.804.000    |      | 41.212.040    |      | 41.624.160    |  | 204.040.200    |  |               |
|   |   | Perlengkapan dan Peralatan Gedung kantor                               |   |              |  |  |             |             |            | 202.000.000   |             | 204.020.000   |      | 206.060.200   |      | 208.120.802   |  | 1.020.201.002  |  |               |
|   |   | Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional                 | 77.450.000  |              |  |  |             |             | 62.041.876 | 98.424.500    |             | 99.408.745    |      | 100.402.832   |      | 101.406.861   |  | 497.092.938    |  |               |
|   |   | Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor    | 57.440.000  |              |  |  |             |             | 52.294.500 | 57.004.400    |             | 57.574.444    |      | 58.150.188    |      | 58.731.690    |  | 287.900.723    |  |               |
|   |   | Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur                                    |   |              |  |  |             |             |            | 9.180.900     |             | 9.180.900     |      | 9.272.709     |      | 9.365.436     |  | 45.909.045     |  |               |
|   |   | Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor                                |   |              |  |  |             |             |            | 51.005.000    |             | 51.005.000    |      | 51.515.050    |      | 52.030.201    |  | 255.050.251    |  |               |
|   |   | 12.01.01.02  | <b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>  |              |  |  |             |             |            |               |             |               |      |               |      |               |  |                |  |               |
|   |   | Pengadaan Pakaian khusus hari-hari tertentu                            |   |              | 61.206.000   | 61.206.000                               | 61.818.060  | 62.436.241  |            |               | 306.060.301 |               |      |               |      |               |  |                |  |               |
|   |   | 12.01.06   | <b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b> | Kel.Ngronggo | Tingkat ketepatan Penyelesaian rencana dan pelaporan pencapaian kinerja dan keuangan (%) |  |             |             |            |               |             | 20.200.000    |      | 20.402.000    |      | 20.606.020    |  | 20.812.080     |  | 102.020.100   |
|   |   | Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 14.675.000  |              |  |  |             |             | 14.300.000 | 20.200.000    |             | 20.402.000    |      | 20.606.020    |      | 20.812.080    |  | 102.020.100    |  |               |
|   |   | 12.01.02   | <b>Program Perencanaan dan Penganggaran</b>   | Kel.Ngronggo | Peresentase keselarasan dokumen perencanaan dengan dokumen penganggaran                  |  |             |             |            |               |             | 30.300.000    |      | 30.603.000    |      | 30.909.030    |  | 31.218.120     |  | 153.030.150   |



**Tabel 6.2**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN DISPENDUKAPIL**  
**Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun Tahun 2021**

| TUJUAN  | SASARAN PD   | KODE REKENING                     | PROGRAM DAN KEGIATAN  | LOKASI                                      | Indikator kinerja,tujuan, sasaran,program (outcome) dan kegiatan (output) | Data capaian pada awal tahun perencanaan | 2021          |               | 2022          |               | 2023          |               | 2024          |               | Kondisi kinerja pada akhir periode renstra |                   |
|---|--|-----------------------------------|---|---|---|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|--|-------------------|
|   |  |                                   |   |   |   |  | 10            | 11            | 12            | 13            | 14            | 15            | 16            | 17            | 18   | 19                |
| Meningkatnya pelayanan publik bagi masyarakat | Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan Pengembangan database (SIAK) | 2.12.01                           | <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>                    |   |   |  |               | 6.750.006.629 |               | 7.304.997.400 | 100%          | 7.069.812.895 | 100%          | 7.095.971.202 | 100%                                       | 27.919.167.546,79 |
|   |  | <b>2.12.01.2.01</b>               | <b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>      |   |   |  | 100%          | 24.992.730    | 100%          | 30000000      |               | 35.000.000    |               | 35.458.307    |  |                   |
|   |  | 2.12.01.2.01.01                   | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                       | Kota kediri,semua kecamatan semua kelurahan | rencana kerja perangkat   |  |               | 9.992.830     |               | 10.000.000    |               | 12.500.000    |               | 12.500.000    |  |                   |
|   |  | 2.12.01.2.01.06                   | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD |   | Dokumen LAKIP dan Laporan Keuangan Akhir Tahun                            |  |               | 14.999.900    |               | 20.000.000    |               | 22.500.000    |               | 22.958.307    |  |                   |
|   |  | <b>2.12.01.2.02</b>               | <b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>                                |   |   | 91%                                      | 5.750.971.029 | 92%           | 5.771.286.700 | 93%           | 5.782.812.895 | 93%           | 5.788.312.895 |               |  |                   |
|   |  | 2.12.01.2.02.01                   | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | Kota kediri,semua kecamatan semua kelurahan | Gaji dan tunjangan  |  |               | 5.714.221.079 |               | 5.718.846.700 |               | 5.720.312.895 |               | 5.725.812.895 |  |                   |
|   |  | 2.12.01.2.02.03                   | Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD                      |   | Honorarium pengelola keuangan   |  |               | 26.750.000    |               | 52.440.000    |               | 52.500.000    |               | 52.500.000    |  |                   |
|   |  | 2.12.01.2.02.05                   | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                           |   |   |  |               | 9.999.950     |               |               |               | 10.000.000    |               | 10.000.000    |  |                   |
|   |  | <b>2.12.01.2.06</b>               | <b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>                                    |   |   | 91%                                      | 192.940.840   | 92%           | 516.072.000   |               | 262.900.000   |               | 266.000.000   |               |  |                   |
|   |  | 2.12.01.2.06.01                   | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor                      | Kota kediri,semua kecamatan semua kelurahan | Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan                            |  |               | 15.810.500    |               | 15.780.000    |               | 16.000.000    |               | 17.000.000    |  |                   |
|   |  | 2.12.01.2.06.02                   | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  |   | Alat tulis kantor, komputer, printer rak Roll O                           |  |               | 65.740.800    |               | 377.910.000   |               | 125.000.000   |               | 125.000.000   |  |                   |
|   |  | 2.12.01.2.06.05                   | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan   |   | Belanja cetak dan penggandaan   |  |               | 15.431.000    |               | 15.431.000    |               | 16.000.000    |               | 17.000.000    |  |                   |
|   |  | 2.12.01.2.06.06                   | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan                              |   |   |  |               | 7.488.000     |               | 7.056.000     |               | 7.000.000     |               | 7.000.000     |  |                   |
|   |  | 2.12.01.2.06.08                   | Fasilitasi Kunjungan Tamu   |   | Makanan dan minuman tamu  |  |               | 9.980.540     |               | 9.904.000     |               | 9.900.000     |               | 10.000.000    |  |                   |
|   |  | 2.12.01.2.06.09                   | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                                  |   | Perjalanan dinas dalam dan luar daerah dan rapat-rapat koordinasi         |  |               | 78.490.000    |               | 89.991.000    |               | 89.000.000    |               | 90.000.000    |  |                   |
|   |  | 2.12.01.2.06.11                   | Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD                |   |   |  |               |               |               | -             |               |               |               |               |  |                   |
|   |  | <b>2.12.01.2.05</b>               | <b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>                             |   |   |  |               |               |               |               |               |               |               |               |  |                   |
|   |  | 2.12.01.2.05.10                   | Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan  |   |   |  |               |               |               |               |               |               |               |               |  |                   |
| <b>2.12.01.2.08</b>                           | <b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>                       |                                   |   | 91%   | 671.862.700   | 92%                                      | 835.000.300   | 92%           | 835.600.000   | 93%           | 851.700.000   |               |               |               |  |                   |
| 2.12.01.2.08.01                               | Penyediaan Jasa Surat Menyurat   | Kota kediri,semua kecamatan semua | Materai,pengiriman Pos  |   |   | 6.700.000                                |               | 6.665.000     |               | 6.700.000     |               | 6.700.000     |               |               |  |                   |
| 2.12.01.2.08.02                               | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                                    |                                   | Telephone ,listrik,internet   |   |   | 231.666.700                              |               | 268.566.700   |               | 269.000.000   |               | 275.000.000   |               |               |  |                   |

|  |  |                     |  |  |  |  |  |             |                    |             |             |             |             |             |             |      |                  |
|--|--|---------------------|--|--|--|--|--|-------------|--------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------|------------------|
|  |  | 2.12.01.2.08.04     | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  | kelurahan                                    | honorarium tenaga pendukung adm perkantoran, honorarium pengelola keuangan, peralatan dan bahan pembersih, honor tenaga kebersihan, honor pengaman kantor, premi kesehatan |  |  | 433.496.000 |                    | 559.768.600 |             | 559.900.000 |             | 570.000.000 |             |      |                  |
|  |  | <b>2.12.01.2.09</b> | <b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>                            |  |  |  |  | 91%         | <b>109.239.330</b> | 92%         | 152.638.400 | 93%         | 153.500.000 | 93%         | 154.500.000 |      |                  |
|  |  | 2.12.01.2.09.02     | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Kota kediri, semua kecamatan semua kelurahan | pajak kendaraan operasional, bahan bakar dan bahan pelumas servis kendaraan  |  |  |             | 64.999.330         |             | 109.108.400 |             | 110.000.000 |             | 110.000.000 |      |                  |
|  |  | 2.12.01.2.09.06     | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya   |  | servis komputer, printer, laptop dan fotokpi   |  |  |             | 27.980.000         |             | 27.600.000  |             | 27.500.000  |             | 27.500.000  |      |                  |
|  |  | 2.12.01.2.09.10     | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya                               |  | servis genset, pompa air, AC   |  |  |             | 16.260.000         |             | 15.930.000  |             | 16.000.000  |             | 17.000.000  |      |                  |
|  |  | <b>2.12.02</b>      | <b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>  |  |  |  |  | 97%         | 359.996.635        | 98%         | 992.182.886 | 99%         | 945.668.628 | 100%        | 949.167.602 | 100% | 3.198.519.751,85 |
|  |  | <b>2.12.02.2.01</b> | <b>Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>   |  |  |  |  | 97%         | 319.999.510        | 98%         | 895.190.886 |             | 805.668.628 |             | 859.167.602 |      |                  |
|  |  | 2.12.02.2.01.01     | Pendataan penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan   | Kota kediri, semua kecamatan semua kelurahan | terlaksananya pendataan penduduk rentan dan non permanen   |  |  |             |                    |             | 124.997.100 |             | 125.000.000 |             | 129.000.000 |      |                  |
|  |  | 2.12.02.2.01.04     | Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk   |  | Terlaksananya pelayanan Pendaftaran Penduduk   |  |  |             | 319.999.510        |             | 770.193.786 |             | 680.668.628 |             | 730.167.602 |      |                  |
|  |  | <b>2.12.02.2.03</b> | <b>Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>   |  |  |  |  | 97%         | <b>39.997.125</b>  | -           | -           | 99%         | 40.000.000  |             | 40.000.000  |      |                  |
|  |  | 2.12.02.2.03.05     | Sosialisasi Pendaftaran Penduduk   | Kota kediri, semua kecamatan semua kelurahan |  |  |  |             | 39.997.125         |             |             |             | 40.000.000  |             | 40.000.000  |      |                  |
|  |  | <b>1.12.02.2.04</b> | <b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>   |  |  |  |  | 97%         |                    | 98%         | 48.496.000  | 99%         | 50.000.000  |             | 50.000.000  |      |                  |
|  |  | 1.12.02.2.04.03     | Bimbingan teknis terkait Pendaftaran Penduduk  | Kota kediri, semua kecamatan semua kelurahan | Kursus singkat pemantapan petugas pelayanan  |  |  |             |                    |             | 48.496.000  |             | 50.000.000  |             | 50.000.000  |      |                  |
|  |  | <b>2.12.03</b>      | <b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>  |  |  |  |  | 97%         | 236.996.110        | 98%         | 278.550.870 | 99%         | 279.135.827 | 100%        | 280.168.629 | 100% | 1.074.851.436,21 |
|  |  | <b>2.12.03.2.01</b> | <b>Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil</b>   |  |  |  |  |             | 201.998.670        | 98%         | 230.052.870 |             | 229.135.827 |             | 230.168.629 |      |                  |
|  |  | 2.12.03.2.01.01     | Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting                                | Kota kediri, semua kecamatan semua kelurahan | Pengelolaan arsip dan dokumen secara digital   |  |  |             | 181.999.530        |             | 169.999.200 |             | 169.000.000 |             | 170.000.000 |      |                  |
|  |  | 2.12.03.2.01.02     | Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil   |  | Dokumen Akta Pencatatan Sipil  |  |  |             | 19.999.140         |             | 60.053.670  |             | 60.135.827  |             | 60.168.629  |      |                  |
|  |  | <b>2.12.03.2.03</b> | <b>Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>  |  |  |  |  | 97%         | 34.997.440         | 98%         | 48.498.000  | 99%         | 50.000.000  | 100%        | 50.000.000  |      |                  |
|  |  | 2.12.03.2.03.04     | Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil  | Kota kediri, semua kecamatan semua kelurahan | Kursus singkat pemantapan petugas pelayanan  |  |  |             | 34.997.440         |             | 48.498.000  |             | 50.000.000  |             | 52.000.000  |      |                  |
|  |  | <b>2.12.04</b>      | <b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>   |  |  |  |  |             | 634.999.470        | 98%         | 873.371.100 | 99%         | 374.155.179 | 100%        | 375.539.553 | 100% | 1.758.065.302,78 |
|  |  | <b>2.12.04.2.01</b> | <b>Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>                |  |  |  |  | 97%         | 175.000.000        | 98%         | 174.851.100 |             | 150.155.179 |             | 150.539.553 | 100% |                  |

|  |  |                     |   |  |   |  |     |             |     |             |     |             |      |             |      |            |
|--|--|---------------------|---|--|---|--|-----|-------------|-----|-------------|-----|-------------|------|-------------|------|------------|
|  |  | 2.12.04.2.01.01     | Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan                          | Kota kediri, semua kecamatan semua kelurahan | terlaksananya pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan |  |     | 175.000.000 |     | 174.851.100 |     | 150.155.179 |      | 150.539.553 |      |            |
|  |  | <b>2.12.04.2.03</b> | <b>Kegiatan Penyelenggaraan Informasi Administrasi Kependudukan</b> |  |   |  | 97% | 459.999.470 | 98% | 698.520.000 |     | 224.000.000 |      | 225.000.000 |      |            |
|  |  | 2.12.04.2.03.03     | Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  | Kota kediri, semua kecamatan semua kelurahan | Pembangunan dan pengoperasian SIAK  |  |     | 39.999.660  |     | 28.520.000  |     | 30.000.000  |      | 30.000.000  |      |            |
|  |  | 2.12.04.2.03.04     | Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan                       | Kota kediri, semua kecamatan semua kelurahan | Pembangunan dan pengoperasian SIAK  |  |     | 419.999.810 |     | 670.000.000 |     | 194.000.000 |      | 195.000.000 |      |            |
|  |  | <b>2.12.05</b>      | <b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>                      |  |   |  | 97% | 79.999.000  | 98% | -           | 99% | -           | 100% | -           | 100% | 79.999.000 |
|  |  | <b>2.12.05.2.01</b> | <b>Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan</b>                      |  |   |  |     | 79.999.000  |     |             |     |             |      |             |      |            |
|  |  | 2.12.05.2.01.01     | Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota                         | Kota kediri, semua kecamatan semua kelurahan |   |  |     | 79.999.000  |     |             |     |             |      |             |      |            |

Tabel 6.3

## Matriks Renstra Dispendukcapil Kota Kediri Tahun 2020 - 2024

MISI 1 RPJMD : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih transparan dan berintegritas berorientasi pada pelayanan prima dan teknologi informasi  
 TUJUAN 1 RPJMD : Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang Baik dan Bersih berorientasi pada pelayanan prima dan optimalisasi teknologi informasi  
 SASARAN 3 RPJMD : Meningkatnya pelayanan publik yang prima bagi masyarakat

| NO | Tujuan   | Indikator Tujuan                            | Sasaran  | Indikator Sasaran  | Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran   |   | BIDANG PEMANGKU   |                                       |
|----|--|---|--|--|--|---|---|---------------------------------------|
|    |  |   |  |  | Arah Kebijakan   | Program   |   |                                       |
| 1. | Meningkatnya pelayanan kependudukan yang prima bagi masyarakat | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)            | 1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan | 1.1  | Prosentase penduduk ber KTP per satuan penduduk                                | Menerbitkan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil secara mudah, cepat, tepat dan prosedural | Program Pendaftaran Penduduk                                | Bidang Pelayanan pendaftaran Penduduk |
|    |  |   |  | 1.2  | Prosentase cakupan Kepemilikan KK  |   |   |                                       |
|    |  |   |  | 1.3  | Prosentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)                              |   |   |                                       |
|    |  |   |  | 1.4  | Prosentase bayi berakta kelahiran  |   |   |                                       |
|    |  |   |  | 1.5  | Prosentase kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk usia anak (0-18 tahun) |   | Program pencatatan sipil                                    | Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil     |
|    |  |   |  | 1.6  | Prosentase cakupan kepemilikan akta kematian pada seluruh peristiwa            |   |   |                                       |
|    |  |   |  | 1.7  | Prosentase penerbitan akta perkawinan  |   |   |                                       |
|    |  |   |  | 1.8  | Prosentase kepemilikan akta perceraian   |   |   |                                       |
|    |  |   |  | 1.9  | Prosentase cakupan kepemilikan penerbitan catatan pinggir                      |   |   |                                       |
|    |  |   |  | 2.   | Meningkatnya validitas data kependudukan                                       |   |   |                                       |
| 3. | Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan                     | 3.1   | Prosentase OPD yang memanfaatkan data kependudukan           |  |  | Bidang Pengelolaan Informasi Admuduk dan Pemanfaatan Data                                       |   |                                       |
| 2. | Meningkatnya kualitas kinerja perangkat daerah                 | Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi | 4.   | Meningkatnya management kepegawaian perangkat daerah       | 4.1  | Tingkat layanan kepegawaian tepat waktu   | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | SEKRETARIAT                           |
|    |  |   | 5.   | Meningkatnya kualitas perencanaan dan pengelolaan keuangan | 5.1  | Prosentase pemenuhan kriteria RENJA yang berkualitas  |   |                                       |
|    |  |   |  |  | 5.2  | Prosentase dokumen perencanaan dan penganggaran disusun tepat waktu                             |   |                                       |
|    |  |   |  |  | 5.3  | Prosentase laporan keuangan yang disusun tepat waktu  |   |                                       |

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri dalam lima tahun mendatang adalah mendukung pencapaian misi ke 1 (satu) RPJMD Kota Kediri 2020-2024 yakni Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Transparan dan Berintegritas Berorientasi pada Pelayanan Prima dan Teknologi Informasi, serta sasaran RPJMD Kota Kediri Tahun 2020-2024, yaitu: Meningkatnya Pelayanan Publik yang Prima bagi Masyarakat

Secara rinci, indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana tersusun dalam Tabel 7.1 berikut ini :

Tabel 7.1  
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

| INDIKATOR<br>KINERJA<br>Dispendukcapil       | Kondisi<br>Awal<br>RPJMD | Target Capaian |        |        |        |        | Kondisi<br>Akhir<br>RPJMD |
|--|--------------------------|----------------|--------|--------|--------|--------|---------------------------|
|  | 2018 (base<br>line)      | 2020           | 2021   | 2022   | 2023   | 2024   |                           |
| (1)  | (2)                      | (3)            | (4)    | (5)    | (6)    | (7)    | (9)                       |
| Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk   | 98,47%                   | 98,50%         | 98,75% | 99%    | 99,50% | 99,95% | 99,55%                    |
| Rasio bayi berakte kelahiran                 | 99,15%                   | 99,20%         | 99,25% | 99,30% | 99,35% | 99,40% | 99,49%                    |
| Persentase kepemilikan KK                    | 96,01%                   | 96,52%         | 97,03  | 97,54  | 98,05  | 98,56% | 98,56%                    |
| Kepemilikan akte kelahiran per 1000 penduduk | 54,48%                   | 75%            | 80%    | 90%    | 93%    | 95%    | 95%                       |
| Cakupan Kepemilikan KIA                      | 75,18%                   | 85%            | 90%    | 95%    | 99%    | 99,50% | 99,50%                    |

## BAB VIII

### PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Kediri Tahun 2020-2024 berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi aparatur Dispendukcapildalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan serta perencanaan pembangunan. Perubahan Rencana Strategis ini merupakan penjabaran dari Tujuan dan Sasaran Dispendukcapilyang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kediri Tahun 2020-2024.Perubahan Rencana Strategis ini juga merupakan pencerminan tuntutan pembangunan sesuai dengan visi dan misi Pemerintah Kota Kediri yang ingin dicapai.

Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini diharapkan dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten melalui rencana tahunan dalam bentuk Rencana Kerja.

Kediri, Desember 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA  
KEDIRI

Drs. SYAMSUL BAHRI,MM  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19740109 199101 1 005