



# Rencana Strategis ( RENSTRA ) Tahun 2021-2026

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Gresik

*Jl. KH. Wachid Hasyim No.17 Telp. (031) 3973432*



**PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. KH. Wakhid Hasyim No.17 Telp. (031) 3973432

**G R E S I K**

---

**PERATURAN**  
**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN**  
**GRESIK**  
**NOMOR 017 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN GRESIK TAHUN 2021-2026**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN GRESIK**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pada Pasal 19 ayat (4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dipandang perlu menetapkan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik Tahun 2016-2021 dengan Peraturan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;  
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;  
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;  
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan;  
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Keuangan Daerah
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 11 Tahun 2009 tentang RPJPD Kabupaten Gresik Tahun 2005-2025;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 19 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2021;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026;
16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata

Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik;

17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK TENTANG RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK TAHUN 2021-2026.**

#### **Pasal 1**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik Tahun 2016-2021 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

**BAB I    PENDAHULUAN**

**BAB II    GAMBARAN PELAYANAN OPD**

**BAB III    ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

**BAB IV    VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

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

**BAB VI    INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

**BAB VII    PENUTUP**

## **Pasal 2**

Uraian Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 terdapat dalam Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

## **Pasal 3**

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026 digunakan sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik Tahun 2021 sampai dengan 2026.

## **Pasal 4**

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Disahkan di Gresik

Pada tanggal: 1 September 2021

**KEPALA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN GRESIK**

  
**KHUSAINI, SE, M.Si**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19670423 199003 1 009

# **LAMPIRAN**

**PERATURAN  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN GRESIK**

**NOMOR 017 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN GRESIK  
TAHUN 2021 - 2026**

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke Hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026 dapat diselesaikan dengan baik.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026 merupakan dokumen induk rencana pembangunan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik. Renstra ini disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026. Dalam pelaksanaannya setiap tahun akan dijabarkan dan dijadikan acuan untuk penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik selama 5 (lima) tahun ke depan.

Disampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026. Kami menyadari bahwa Renstra yang dibuat ini tidak akan pernah benar-benar sempurna. Oleh sebab itu dalam pelaksanaannya, kami mengharapkan saran dan masukan dari para *stakeholder* agar tujuan, strategi, kebijakan, program, dan rencana kegiatan dalam Renstra ini dapat terlaksana dengan sebaik-baiknya.

Gresik, September 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN GRESIK



**KHUSAINI, SE, M.Si.**

Pembina Tk. I

NIP. 19670423 199003 1 009

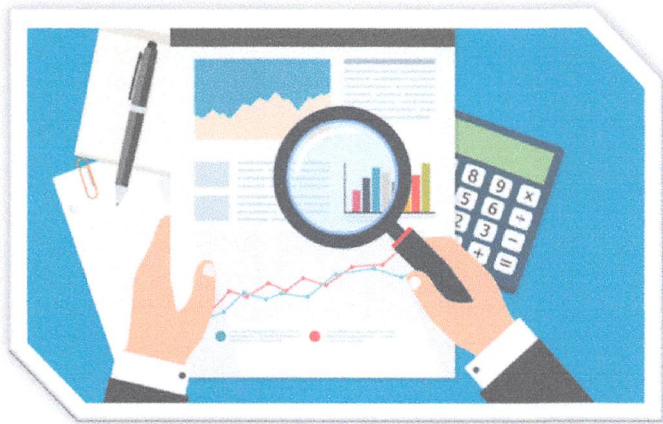
# DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Landasan Hukum . . . . .	4
C. Maksud dan Tujuan .....	6
D. Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>	
A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik .....	9
B. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik .....	17
C. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Gresik .....	19
<b>BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI</b>	
A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ..	25
B. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	30
C. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi . . . . .	32
D. Penentuan Isu-isu Strategis .....	36
<b>BAB IV TUJUAN, SASARAN, STRATEGI SERTA KEBIJAKAN</b>	
A. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah .....	37
B. Strategi dan Kebijakan .....	49
<b>BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF</b>	
Uraian Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja serta Pendanaan Indikatif.....	42
<b>BAB VI INDIKATOR KINERJA MENGACU TUJUAN DAN SASARAN RPJMD</b>	
Uraian Indikator Kinerja mengacu Tujuan dan Sasaran RPJMD	47
<b>BAB VII PENUTUP . . . . .</b>	51



## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	: Pencapaian Kinerja Pelayanan PD . . . . .	20
Tabel 2.2	: Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan PD . . . . .	22
Tabel 3.1.	: Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi PD . . . . .	29
Tabel 3.2.	: Permasalahan Pelayanan PD Berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya . . . . .	34
Tabel 3.3.	: Permasalahan Pelayanan PD Berdasarkan Sasaran Renstra Provinsi beserta Faktor Penghambat dan Pen - dorong Keberhasilan Penanganannya . . . . .	35
Tabel 4.1.	: Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan PD. . . . .	39
Tabel 4.2.	: Formulasi Strategi SWOT . . . . .	40
Tabel 4.3.	: Strategi dan Kebijakan Jangka Menengah PD . . . . .	41
Tabel 5.1.	: Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, dan - Pendanaan Indikatif . . . . .	43
Tabel 6.1.	: Indikator Kinerja dan Target Sasaran PD Tahun 2021-2026	49
Tabel 6.2.	: Indikator Kinerja dan Target Program PD Tahun 2021-2026	50



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Berkenaan dengan telah disusunnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik berkewajiban menyusun Renstra Tahun 2021-2026 dalam rangka untuk menentukan arah, tujuan dan upaya-upaya yang akan dilakukan dan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026 adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026.

Dokumen Renstra ini berfungsi sebagai pedoman perencanaan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 yang harus ditaati, karena merupakan solusi yang menjadi kesepakatan dan komitmen semua pihak terkait dalam mengatasi permasalahan dan pemanfaatan peluang di waktu yang akan datang.

Secara spesifik, Renstra ini juga memiliki fungsi :

1. Menterjemahkan arah dan kebijakan Pemerintah Kabupaten Gresik terkait perkembangan pelayanan Administrasi Kependudukan di Kabupaten Gresik, agar lebih nyata dan bermanfaat bagi masyarakat;
2. Merumuskan tujuan dan sasaran pembangunan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang realistis dan konsisten dengan tupoksi Dispendukcapil Kabupaten Gresik;
3. Memastikan bahwa sumber daya dan sumber dana daerah diarahkan dan dialokasikan untuk menangani isu strategis di bidang kependudukan dan

pencatatan sipil yang menjadi prioritas pelayanan Dispendukcapil Kabupaten Gresik;

4. Merumuskan perencanaan strategi, kebijakan dan program serta kegiatan atau upaya-upaya yang jelas untuk mencapai tujuan pembangunan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Penyusunan Renstra Dispendukcapil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026 dilakukan melalui proses sistematis yang berkelanjutan, dengan memanfaatkan pengetahuan antisipatif, usaha-usaha pelaksanaan yang terorganisir, mengukur keluaran dan hasilnya serta memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang mungkin timbul. Proses penyusunan Renstra ini beriringan dengan pelaksanaan penyusunan RPJMD Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026. Dengan *leading sector* Bappelitbangda Kabupaten Gresik, yang senantiasa mengadakan asistensi, sinkronisasi dan koordinasi dalam rangka penyusunan RPJMD dan Renstra SKPD, maka tersusunlah Renstra Dispendukcapil Kabupaten Gresik yang memuat Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan serta Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan sampai dengan Tahun 2026.

Adapun beberapa tahapan yang dilalui dalam proses penyusunan Renstra ini, adalah sebagai berikut :

1. **Tahap Persiapan**, yaitu :

- a. Pembentukan Tim Penyusun Renstra Dispendukcapil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026;
- b. Orientasi Renstra Dispendukcapil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026;
- c. Penyusunan rencana kerja penyiapan dokumen Renstra Dispendukcapil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026.

2. **Tahap Penyusunan Rancangan Awal Renstra Dispendukcapil Kabupaten Gresik**, meliputi :

- a. Pengumpulan data/informasi kondisi pelayanan Dispendukcapil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026;
  - b. Penyusunan profil pelayanan Dispendukcapil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026 dan prediksi jangka menengah;
  - c. Analisa Tugas pokok dan fungsi Dispendukcapil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026;
  - d. Evaluasi Renstra Dispendukcapil Kabupaten Gresik Tahun 2016-2021;
  - e. *Review* Renstra Kementerian Dalam Negeri dan Renstra Disnakertransduk Provinsi Jawa Timur;
  - f. Identifikasi capaian keberhasilan dan permasalahan;
  - g. Perumusan program kependudukan dan pencatatan sipil;
  - h. Pembahasan internal SKPD;
  - i. Penyusunan dokumen rancangan akhir Renstra Dispendukcapil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026.
3. ***Tahap Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Dispendukcapil Kabupaten 2021-2026***, meliputi :
- a. Pembahasan dokumen Renstra Dispendukcapil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026;
  - b. Penyusunan naskah rancangan Renstra Dispendukcapil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026.
4. ***Tahap Penetapan Renstra Dispendukcapil Kabupaten 2021-2026***.

Keterkaitan dokumen Renstra dengan dokumen lainnya, antara lain sebagai berikut :

- Dokumen Renstra ini merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan ruang lingkup SKPD yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik, yang setiap tahun akan dijabarkan dan menjadi acuan

dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau Rencana Pembangunan Tahunan (RPT) Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya ditetapkan sebagai Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik.

- Renstra ini merupakan perencanaan program dan kegiatan yang maksudnya antara lain guna mendukung dan menunjang Tujuan dan Sasaran yang dirumuskan dalam Renstra Kemendagri dan Renstra Provinsi Jawa Timur, khususnya yang berkaitan dengan urusan Kependudukan dan Pencatatan sipil. Oleh karena itu, dalam penyusunannya perlu mengadakan kajian terlebih dahulu terhadap Renstra Kemendagri dan Renstra Disnakertransduk Provinsi Jawa Timur, supaya ada keselarasan, sinkronisasi dan sinergitas.
- Berkenaan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang merupakan salah satu instrumen pertanggung jawaban pemerintah, maka Renstra atau perencanaan strategis ini merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah sebagaimana ketentuan Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan sekaligus langkah awal untuk melaksanakan mandat yang diemban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik sebagaimana ketentuan Peraturan Bupati Gresik Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik.

## **B. Landasan Hukum**

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Keuangan Daerah
12. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 11 Tahun 2009 tentang RPJPD Kabupaten Gresik Tahun 2005-2025;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 19 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2021;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026;

16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik;
17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021;

### **C. Maksud dan Tujuan**

Maksud disusunnya Renstra Dispendukcapil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026 adalah untuk menjabarkan secara operasional visi, misi Bupati dan Wakil Bupati Gresik yang digambarkan ke dalam bentuk Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Dispendukcapil Kabupaten Gresik selama 5 (lima) tahun sesuai masa periode kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati Gresik, yaitu tahun 2021 sampai dengan 2026.

Sedangkan tujuan yang ingin dicapai dari penyusunan Renstra Dispendukcapil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026 ini adalah :

1. Mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil yang akurat sebagaimana sasaran yang ingin dicapai dalam visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Gresik pada RPJMD Tahun 2021-2026;
2. Mewujudkan peningkatan kebermanfaatan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil yaitu dengan indikator terwujudnya KTP-el sebagai ketunggalan Identitas sebagaimana sasaran yang ingin dicapai dalam visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Gresik pada RPJMD Tahun 2021-2026;
3. Mewujudkan pengembangan inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil yang berbasis teknologi sebagaimana sasaran yang ingin dicapai dalam visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Gresik pada RPJMD Tahun 2021-2026;



4. Menetapkan berbagai program dan kegiatan prioritas yang disertai dengan pagu anggaran dan target indikator kinerja yang akan dilaksanakan selama periode RPJMD Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026.

#### **D. Sistematika Penulisan**

Dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

#### **BAB I : PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Landasan Hukum
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Sistematika Penulisan

#### **BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

- A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik
- B. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik
- C. Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik
- D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik

#### **BAB III : ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

- A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- B. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- C. Telaahan Renstra KL dan Renstra Provinsi
- D. Penentuan Isu-isu Strategis

#### **BAB IV: TUJUAN, SASARAN, STRATEGI SERTA KEBIJAKAN**

- A. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
- B. Strategi dan Kebijakan

**BAB V : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF**

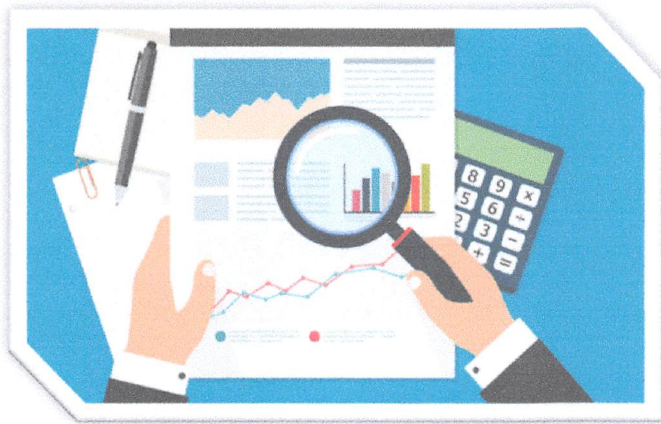
Berisikan uraian rencana Program dan Kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

**BAB VI: INDIKATOR KINERJA DISPENDUKCAPIL KABUPATEN GRESIK YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD KABUPATEN GRESIK TAHUN 2021-2026**

Berisikan rumusan indikator kinerja mengacu tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026.

**BAB VII: PENUTUP**

Memuat kata-kata penutup dan kaidah-kaidah didalam pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dispendukcapil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026.



## **BAB II**

# **GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK**

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN GRESIK**

**A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik. Sedangkan tugas dan fungsinya diuraikan dalam Peraturan Bupati Gresik Nomor 54 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik.

**A.1. Uraian Tugas dan Fungsi**

Dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Gresik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik mempunyai tugas untuk :

**"Membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil".**

Untuk melaksanakan tugas tersebut di atas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan bahan kebijakan dan program di bidang kependudukan dan pencatatan Sipil;
- 2) Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pelayanan administrasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- 3) Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- 4) Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- 5) Pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil; dan

- 6) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Tugas dan Fungsi Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan rencana program dan kegiatan;
- b. Pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
- d. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
- e. Pelayanan administrasi perjalanan dinas;
- f. Pelaksanaan pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- g. Pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Tugas dan Fungsi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dalam melaksanakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dibidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah dating penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi penduduk, pindah dating penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah dating penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah dating penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten;
- e. Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah dating penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.

### **Tugas dan Fungsi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dibidang pelayanan pencatatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi

- pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- b. Penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
  - c. Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan;
  - d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di kabupaten;
  - e. Pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, pewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di kabupaten;
  - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan pencatatan sipil;
  - g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### **Tugas dan Fungsi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi di kabupaten;
- e. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumberdaya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugasnya.



### **Tugas dan Fungsi Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan**

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi pelayanan menyelenggarakan fungsi :

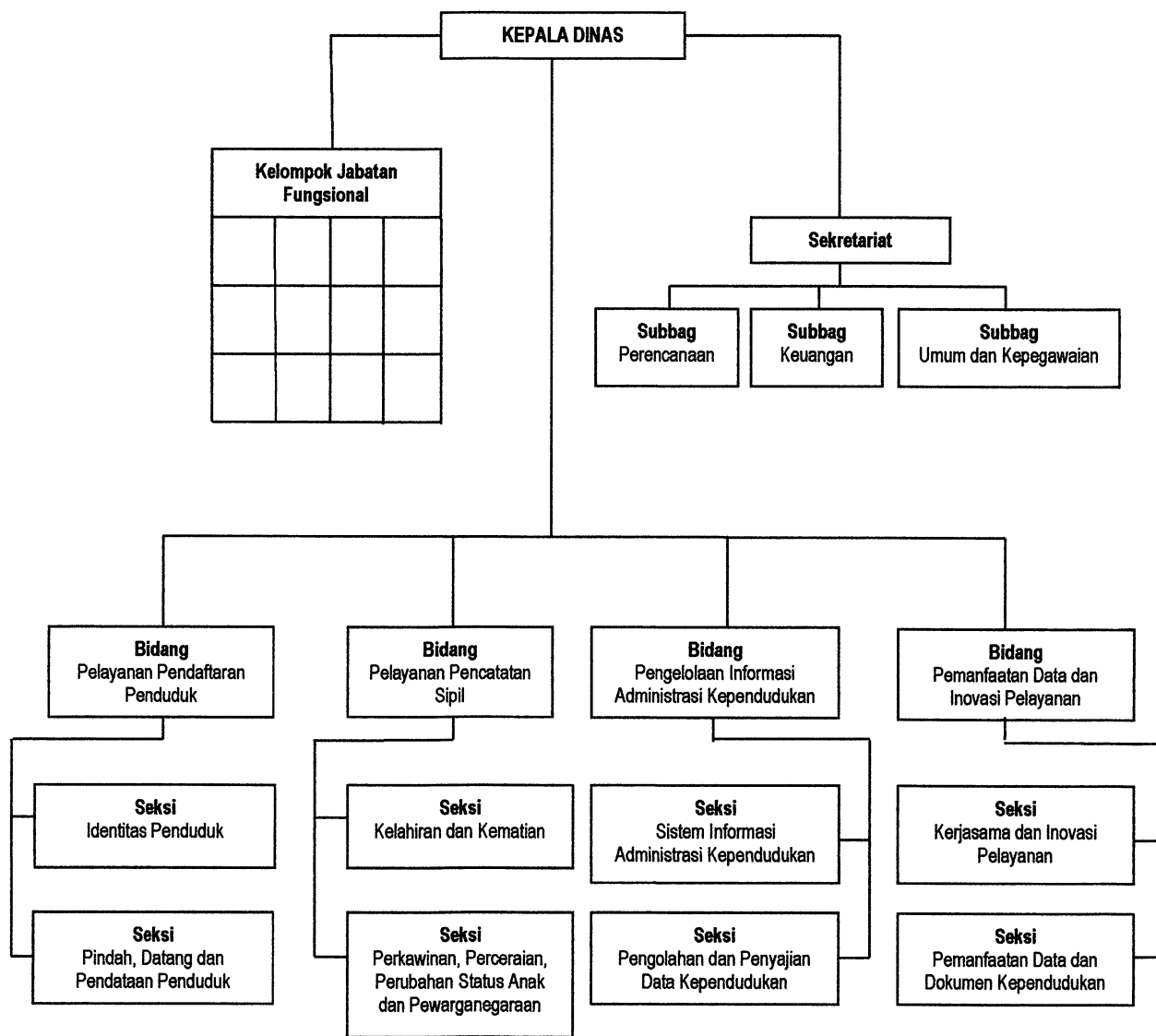
- a. Penyusunan perencanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan kerjasama di bidang administrasi kependudukan;
- e. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- f. Pelaksanaan fasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi Pelayanan administrasi kependudukan;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

## **A.2. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik terdiri dari :

- 1) Kepala Dinas
- 2) Sekretariat, terdiri dari :
  - (a) Sub Bagian Perencanaan;
  - (b) Sub Bagian Keuangan;
  - (c) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- 3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Pendudukan, terdiri dari :
  - (a) Seksi Identitas Penduduk;
  - (b) Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.
- 4) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari :
  - (a) Seksi Kelahiran dan Kematian;
  - (b) Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan;
- 5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari :
  - (a) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
  - (b) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.
- 6) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari ;
  - (a) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
  - (b) Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan..
- 7) Kelompok jabatan Fungsional.
- 8) Unit Pelaksana Teknis Dinas.

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik dapat dilihat dalam bagan sebagai berikut :



**Gambar 1.**

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik

## B. Sumber Daya

### B.1. Sumber Daya Manusia

Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik memiliki personil sebanyak 34 (limapuluh) orang yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan kualifikasi sebagai berikut :

<b>Jumlah Pegawai SKPD berdasarkan Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan</b>								
<b>NO.</b>	<b>URAIAN</b> Pangkat / Golongan Ruang	<b>PENDIDIKAN</b>						<b>JUMLAH</b>
		SD	SMP	SMA	D3	S1	S2	
1.	Juru Muda (Ia)							
	Juru Muda Tingkat I (Ib)							
	Juru (Ic)							
	Juru Tingkat I (Id)			1				1
2.	Pengatur Muda (IIa)							
	Pengatur Muda Tingkat I (IIb)			1				1
	Pengatur (IIc)				1			1
	Pengatur Tingkat I (IId)			7				7
3.	Penata Muda (IIIa)					5		5
	Penata Muda Tingkat I (IIIb)			4			1	5
	Penata (IIIc)					2		2
	Penata Tingkat I (IIId)					7	3	10
4.	Pembina (IVa)						1	1
	Pembina Tingkat I (IVb)						1	1
	Pembina Utama Muda (IVc)							
	Pembina Utama Madya (IVd)							
	Pembina Utama (IVe)							
	<b>JUMLAH</b>			<b>13</b>	<b>1</b>	<b>14</b>	<b>6</b>	<b>34</b>

## B.2. Sarana dan Prasarana

Sedangkan Sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik, guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut :

No.	Sarana dan Prasarana yang Digunakan	Jumlah	Kondisi			Ket.
			Lengkap	Kurang	Mencukupi	
1.	Ruang Kerja	16			√	
2.	Meja/Kursi Kerja	206		√		
3.	Komputer	75		√		
4.	Note Book	25			√	
5.	Printer KTP-el (termasuk di kec)	9			√	
6.	Printer KIA	3			√	
7.	CCTV	16			√	
8.	Mesin Antrian	2			√	
9.	Mesin Foto Copy	2			√	
10.	Kendaraan Operasional Roda 4	7		√		
11.	Kendaraan Operasional Roda 2	15			√	
12.	Peralatan Kantor Lainnya	128			√	

### C. Kinerja Pelayanan

Pelayanan yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, antara lain meliputi :

1. Biodata Penduduk;
2. Kartu Keluarga (KK);
3. Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el);
4. Kartu Identitas Anak (KIA);
5. Surat Keterangan Pindah;
6. Akta Kelahiran;
7. Akta Kematian;
8. Akta Perkawinan Non Muslim;
9. Pembatalan Perkawinan Non Muslim;
10. Akta Perceraian Non Muslim;
11. Perceraian Non Muslim;
12. Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
13. Akta Pengesahan Anak;
14. Akta Pengakuan Anak;
15. Verifikasi / validasi data Ganda, Anomali dan Non Aktif;
16. Legalisir dokumen kependudukan;
17. Dan Seterusnya

Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik selama pelaksanaan Renstra Tahun 2016-2021, sesuai hasil evaluasi sampai dengan realisasi Tahun 2021 adalah sebagaimana yang ditunjukkan pada tabel 2.1. *Pencapaian Indikator Tujuan dan Sasaran RENSTRA Tahun 2016–2020* dan tabel 2.2. *Anggaran dan Realisasi Penyerapan Pendanaan*, sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN RENSTRA PD TAHUN 2016-2021**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN GRESIK**

No	Tujuan/Sasaran/Program dan Indikator	Target SPM/ Standar Nasional	Target IKK	Target Renstra PD						Realisasi Capaian					Rasio Capaian Pada Tahun (%)				
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	<b>TUJUAN :</b>																		
I	<b>Meningkatkan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan</b>																		
-	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) layanan Adminduk			83,00%	83,50%	84,00%	84,50%	85,00%	85,50%	83,50%	72,50%	79,50%	80,79%	82,40%	101%	87%	95%	96%	97%
	<b>SASARAN :</b>																		
I	<b>Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil</b>																		
-	Persentase kepemilikan KTP-el			69,72%	80,37%	84,24%	87,93%	91,45%	94,80%	76,30%	82,44%	94,12%	96,13%	98,22%	109%	103%	112%	109%	107%
-	Persentase kepemilikan Akta Kelahiran Anak 0-18 tahun			77,01%	87,11%	88,86%	90,28%	91,73%	93,60%	84,83%	88,38%	92,92%	95,13%	96,16%	110%	101%	105%	105%	105%
	<b>II Meningkatkan kualitas data dan informasi kependudukan</b>																		
1	Persentase penurunan data ganda dan anomali			80,00%	38,00%	24,00%	14,00%	5,00%	1,00%	53,71%	29,87%	20,34%	10,18%	7,12%	231%	113%	105%	104%	98%
	<b>III Terwujudnya pelayanan prima</b>																		
-	Persentase layanan yang berstandarisasi ISO			100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100%	100%	100%	100%	100%

No	Tujuan/Sasaran/Program dan Indikator	Target SPM/ Standar Nasional	Target IKK	Target Renstra PD						Realisasi Capaian					Rasio Capaian Pada Tahun (%)				
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	<b>PROGRAM :</b>																		
1	<b>Program peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk</b>																		
	- Persentase perekaman KTP-el			87,56%	92,62%	95,22%	96,76%	97,76%	98,26%	89,88%	92,34%	94,77%	96,52%	98,43%	103%	100%	100%	100%	101%
	- Persentase kepemilikan KIA			0,00%	22,22%	48,98%	74,07%	84,75%	93,75%	0,00%	4,37%	36,92%	72,05%	54,51%	100%	20%	75%	97%	64%
2	<b>Program peningkatan pelayanan pencatatan sipil</b>																		
	- Persentase penerbitan Akta kelahiran per-tahun			89,34%	91,67%	91,94%	93,75%	95,45%	95,59%	89,34%	92,22%	130,67%	98,04%	93,58%	100%	101%	142%	105%	98%
	- Persentase penerbitan Akta kematian per-tahun			27,81%	30,00%	45,00%	60,00%	70,00%	80,00%	27,81%	30,96%	41,98%	61,88%	89,12%	100%	103%	93%	103%	127%
3	<b>Program peningkt pengelo. informasi Adminduk</b>																		
	- Persentase validasi data ganda dan anomali			20,00%	62,00%	76,00%	86,00%	95,00%	99,00%	46,29%	70,13%	79,66%	89,82%	92,88%	231%	113%	105%	104%	98%
4	<b>Program peningk. pemanfaatan data dan inovasi pelayanan</b>																		
	- Jumlah instansi yg memanfaatkan data kependudukan			0	3	6	8	9	9	3	5	11	18	28	100%	167%	183%	225%	311%
	- Persentase arsip Akta Kelahiran yg dialihmedia			20,00%	27,00%	37,00%	47,00%	57,00%	67,00%	16,23%	32,24%	35,62%	44,75%	48,72%	81%	119%	96%	95%	85%
5	<b>Program peningk pelayanan Administrasi Kependudukan</b>																		
	- Persentase layanan yg ber-SOP			100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100%	100%	100%	100%	100%
6	<b>Program pelayanan administrasi perkantoran</b>																		
	- Persentase fasilitasi thd pelaks Tupoksi OPD			100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100%	100%	100%	100%	100%
7	<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>																		
	- Persentase fasilitasi thd sarana prasarana			100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100%	100%	100%	100%	100%
8	<b>Program peningk pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>																		
	- Persentase fasilitasi thd pelaporan kinerja dan keuangan			100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber data : Laporan Monev Dispendukcapil Tahun 2016-2020



**Tabel 2.2.**  
**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**TAHUN ANGGARAN 2016 S/D 2021**

NO	URAIAN	ANGGARAN PADA TAHUN						REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN						RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN						RATA - RATA PERTUMBUHAN	
		2016 (Rp.000)	2017 (Rp.000)	2018 (Rp.000)	2019 (Rp.000)	2020 (Rp.000)	2021 (Rp.000)	2016 (Rp.000)	2017 (Rp.000)	2018 (Rp.000)	2019 (Rp.000)	2020 (Rp.000)	2021 (Rp.000)	2016 (%)	2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	2021 (%)	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)
	<b>BELANJA DAERAH</b>	11.056.441	13.822.296	11.789.537	11.876.875	9.992.094		9.798.345	11.642.176	9.813.035	10.359.254	9.142.378		88,62	84,23	83,24	87,22	91,50	-	11.707.448	10.151.038
1	Belanja Tidak Langsung	3.397.500	3.856.595	4.033.771	3.922.261	4.272.150		3.306.198	3.671.946	3.587.773	3.754.558	3.986.852		97,31	95,21	88,94	95,72	93,32	-	3.896.455	3.661.466
2	Belanja Langsung	7.658.941	9.965.701	7.755.766	7.954.614	5.719.944		6.492.147	7.970.231	6.225.261	6.604.696	5.155.526		84,77	79,98	80,27	83,03	90,13	-	7.810.993	6.489.572

Sumber data : LRA Dispendukcapil Tahun 2016-2020

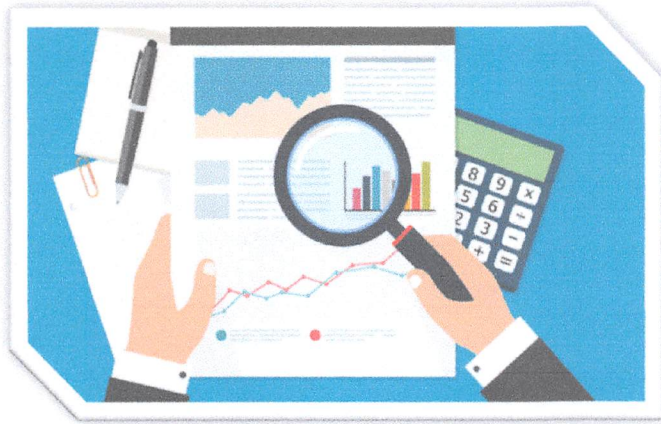
Dari data laporan hasil pencapaian kinerja pelayanan tersebut, baik indikator tujuan, sasaran maupun program menunjukkan bahwa semua indikator dapat tercapai dengan hasil Baik sesuai target yang ditetapkan bahkan melebihi. Adapun faktor-faktor yang menyebabkan terpenuhinya target pencapaian kinerja pelayanan tersebut adalah karena semakin meningkatnya kualitas pelayanan yang dilakukan oleh Jajaran Dispendukcapil, yaitu antara lain :

- Menambah sarana prasarana khususnya peralatan layanan di beberapa kecamatan ;
- Meningkatkan kerjasama dengan beberapa puskesmas dan RS untuk pengurusan dokumen Adminduk, khususnya Akta Kelahiran untuk bayi baru lahir;
- Semakin meningkatnya pelayanan via online (WA & e-POEDAK), khususnya di masa pandemi Covid-19 pada Tahun 2020 ini;
- Briefing atau penekanan tugas yang dilakukan oleh Pimpinan, agar fokus untuk meningkatkan capaian dan menyelesaikan target-target yang belum tuntas;
- SDM pelayanan yang semakin berkualitas;
- Sosialisasi langsung ke warga maupun lewat banner, spanduk, dll;
- Tersedianya informasi lewat Website, SMS Gateway dan WA Grup;
- Komitmen seluruh jajaran dinas (Pimpinan s.d staf);

Adapun masih adanya beberapa indikator kinerja yang belum tercapai sesuai target, seperti : Persentase kepemilikan KIA dan Persentase Akta kelahiran yg dialihmedia, antara lain disebabkan oleh :

- Kurangnya SDM dan;
- Adanya Pandemi yang mengakibatkan mobilitas terbatas, serta;
- Masih kurangnya kesadaran sebagian masyarakat akan pentingnya dokumen administrasi kependudukan.

Untuk pendanaan program dan kegiatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 (lima) tahun ini sudah teranggarkan dengan baik, meskipun masih ada beberapa usulan kegiatan yang harus ditunda penganggarannya karena menyesuaikan dengan kondisi keuangan daerah. Sedangkan realisasi penyerapannya selama 5 (lima) tahun rata-rata cukup tinggi.



## **BAB III**

### **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

### **BAB III**

#### **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

Isu-isu strategis SKPD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan, karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD di masa datang. Suatu kondisi yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya; dan apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan dalam jangka panjang. Suatu isu strategis bagi OPD diperoleh dari :

- Analisis internal, berupa identifikasi permasalahan pembangunan, maupun;
- Analisis eksternal, berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi OPD di masa 5 (lima) tahun mendatang.

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

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan selama beberapa tahun terakhir, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Kependudukan, antara lain sebagai berikut :

##### **1. Masih adanya sejumlah penduduk yang belum memiliki KTP-el.**

Program Nasional tentang Penerapan KTP-el dimulai Pemerintah Pusat pada Tahun 2012. Pelaksanaan kegiatan ini sifatnya massal dan langsung dikendalikan dari Kemendagri atau Ditjen Dukcapil Kemendagri, sedangkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota sebagai pelaksana memfasilitasi kegiatan perekaman (mulai pemanggilan penduduk sampai dengan penyiapan sarana penunjang) dan pendistribusian KTP-el yang tercetak.

Pada akhir Tahun 2014 tugas pencetakan KTP-el dilimpahkan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota, sedangkan Ditjen Dukcapil Kemendagri tetap berwenang dalam pengadaan blanko KTP-el, mengendalikan dan memantau kemajuan pelaksanaan serta memvalidasi data penduduk yang telah melakukan perekaman dan pendistribusian KTP-el.

Program ini semula ditargetkan tuntas pada akhir Tahun 2014, seiring dengan batas penghentian masa berlakunya KTP manual atau non elektronik yaitu pada tanggal 31 Desember 2014. Namun realisasinya sampai dengan bulan Desember 2015, menurut data pada Database SIAK Kabupaten Gresik capaian Kepemilikan KTP-el dapat dirinci sebagai berikut :

- Jumlah penduduk Kabupaten Gresik . . . . . : 1.303.773 org
- Jumlah penduduk yang wajib KTP . . . . . : 975.981 org
- Jumlah penduduk yang memiliki KTP-el . . . . . : 647.902 org (66.38%)
- Jumlah penduduk yg belum memiliki KTP-el.. : 328.079 org (33.62%)

Sedangkan :

- Jumlah penduduk wajib KTP-el yang sudah melakukan perekaman . . . . . : 826.481 org (84.68%)
- Jumlah penduduk wajib KTP-el yang belum melakukan perekaman . . . . . : 149.500 org (15.32%)

KTP merupakan bukti identitas seseorang sebagai penduduk atau warga, maka KTP-el merupakan suatu keniscayaan yang harus dimiliki setiap orang. Jadi cakupan Kepemilikan KTP-el idealnya adalah 100%. Dalam hal, apabila masih banyak atau ada penduduk yang belum memiliki KTP-el, ini adalah merupakan permasalahan yang harus segera diselesaikan.

Namun sampai dengan akhir Tahun 2020, capaian persentase kepemilikan KTP-el masih belum dapat mencapai 100% yang seharusnya dicapai, dengan rincian sbb :

- Jumlah penduduk Kabupaten Gresik . . . . . : 1.292.394 org
- Jumlah penduduk yang wajib KTP . . . . . : 970.531 org
- Jumlah penduduk yang memiliki KTP-el . . . . . : 953.268 org  
( 98.22 % )

- Jumlah penduduk yg belum memiliki KTP-el. : 17.263 org  
( 1.78 % )

Belum maksimalnya jumlah kepemilikan KTP-el ini, seiring dengan masih adanya 1,57 % penduduk yang belum melakukan perekaman.

2. Masih tingginya jumlah penduduk yang belum mengurus atau memiliki Akta Kelahiran dan Akta Kematian

Pada Tahun 2020 ini jumlah penerbitan Akta Kematian sebanyak 8.236 akta atau kurang lebih sebesar 89,12 % dari jumlah kematian penduduk yang dilaporkan. Belum maksimalnya minat penduduk untuk mengurus Akta Kematian ini, dikarenakan masih kurangnya kesadaran akan pentingnya kepemilikan dokumen tersebut dan juga dikarenakan beberapa institusi mau menerima dokumen pengganti Akta Kematian yang diterbitkan oleh Kelurahan/Desa sebagai persyaratan. Padahal dengan tidak diurusnya Akta Kematian ini, selain mengakibatkan kurang valid dan akuratnya data seseorang bila menggunakan dokumen pengganti Akta Kematian tersebut; juga yang paling vital berakibat data penduduk yang meninggal tersebut akan selalu hidup di database kependudukan.

Begitu juga dengan kepemilikan Akta Kelahiran, fakta empiris menunjukkan masih banyak penduduk yang belum memiliki Akta Kelahiran, khususnya penduduk Lansia. Sedangkan persentase kepemilikan Akta Kelahiran anak usia 0-18 tahun, cakupannya sudah sangat tinggi; sebagaimana data yang ditunjukkan dashboard Ditjen Dukcapil Kemendagri posisi akhir Desember 2020, mencapai 96,16 %.

3. Masih kurang validnya kualitas Data Kependudukan yang ada.

Data kependudukan, baik data agregat maupun data perorangan yang akurat dan valid sangat dibutuhkan dalam penyusunan perencanaan pembangunan, penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan demokrasi dan penegakan hukum.

Masih belum validnya data agregat kependudukan Kabupaten Gresik sampai saat ini, disebabkan antara lain :

- Masih adanya jumlah data penduduk ganda dan anomali serta non aktif, yaitu 19.477 data atau 7.12 %;
- Masih adanya jumlah penduduk meninggal yang belum diterbitkan Akta Kematian;
- Masih adanya jumlah penduduk rentan;
- Masih kurangnya kesadaran sebagian masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen Administrasi Kependudukan;
- Belum terbangunnya koneksitas data yang efektif antara Dispendukcapil dengan kebanyakan OPD dan Institusi terkait lainnya.

4. Masih adanya sebagian penduduk yang aksesibilitasnya ke tempat pelayanan masih sulit atau jauh, karena sebagian besar pelayanan terpusat di Kota.

Sebagaimana kita ketahui, wilayah Kabupaten Gresik membentang dari Selatan ke Utara dan ke Barat, ditambah wilayah Pulau Bawean. Sedangkan Pelayanan terpusat di tengah kota, yang posisinya jauh dari wilayah Gresik bagian selatan maupun utara/barat, begitu juga dari Pulau Bawean. Kondisi ini sangat berpengaruh terhadap minat penduduk untuk mengurus kelengkapan dokumen kependudukan yang belum dimiliki.

Untuk mengeliminasi permasalahan tersebut, pada Tahun 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengoptimalkan pelayanan online (e-Poedak) dan juga pelayanan di beberapa kecamatan dengan menambah peralatan cetak KTP-el dan PC-nya. Hal ini dikarenakan suasana masih dalam kondisi pandemi dan juga untuk memudahkan aksesibilitas masyarakat.



5. Masih belum berakhirnya pandemi Covid-19.

Mulai awal bulan Maret 2020 Pandemi Covid-19 melanda Indonesia, termasuk juga wilayah Kabupaten Gresik. Pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil sangat terganggu, karena pelayanan tidak boleh dilakukan secara langsung kepada masyarakat sebagai bentuk kebijakan Pemerintah untuk mengurangi penularan corona. Sebagai solusi Dispendukcapil menyelenggarakan pelayanan lewat WA dan pelayanan online Poedak, hanya beberapa layanan saja yang dilakukan dengan tatap muka. Akibat adanya pandemi Covid-19 ini banyak masyarakat yang membutuhkan dokumen Administrasi Kependudukan tidak dapat terlayani, sehingga capaian kinerja pelayanan cukup menurun.

Tabel 3.1  
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik

ASPEK KAJIAN	CAPAIAN/KONDISI SAAT INI	STANDAR YANG DIGUNAKAN	FAKTOR YANG MEMPENGARUHI		PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD
			INTERNAL (KEWENANGAN SKPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN SKPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Hasil analisis gambaran pelayanan Dispendukcapil Kab.Gresik	Kepemilikan dokumen kependudukan belum maksimal, khususnya untuk KTP-el, akta kelahiran dan akta kematian.	SPM Bidang Kependudukan dan pencatatan sipil	Peralatan cetak KTP-el kurang memadai	Kurang maksimalnya penggunaan dokumen kependudukan oleh lembaga lain	Belum maksimalnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil
			SDM yang kurang, baik kuantitas maupun kualitas	Masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan	
	Masih tingginya jumlah Data penduduk perorangan yang kurang akurat dan valid	--	Masih lemahnya koneksitas antar instansi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	Masih rendahnya aksesibilitas sebagian penduduk ke tempat pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum optimalnya kualitas dan ketersediaan data serta informasi database kependudukan</li> </ul>
- Kepemilikan dokumen kependudukan belum maksimal, untuk KTP-el, akte kelahiran dan akte kematian.		Masih sulitnya menelusuri dan menyelesaikan data ganda dan anomali serta data yang tidak akurat	Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan kepemilikan dokumen kependudukan yang sah dan akurat		
		SDM yang kurang, baik kuantitas maupun kualitas	Tingginya mobilitas penduduk		
Hasil analisis Renstra Disnakertransduk Prov. Jawa Timur			Peralatan cetak KTP-el kurang memadai	- Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan kepemilikan dokumen kependudukan	- Database kependudukan belum sepenuhnya akurat.
			SDM yang kurang, baik kuantitas maupun kualitas		

Hasil analisis Renstra Kemdagri	Persentase kepemilikan dan perekaman KTP-el masih kurang	SPM Bidang Kependudukan dan pencatatan sipil	Peralatan cetakKTP-el kurang memadai	- Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan kepemilikan dokumen kependudukan	Data agregat kependudukan belum sepenuhnya akurat.
	Persentase penerbitan akta kematian masih kurang		SDM yang kurang, baik kuantitas maupun kualitas	- Kurang maksimalnya penggunaan dokumen kependudukan oleh lembaga lain	

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

Menelaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah **Terpilih**, adalah ditujukan untuk :

- Memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan mereka;
- Mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan OPD, yang mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi mereka.

### B.1. Arah Pembangunan

Pernyataan Visi Pemerintah Kabupaten Gresik pada RPJMD Tahun 2021-2026 adalah :

**"MEWUJUDKAN GRESIK BARU YANG LEBIH MANDIRI,  
SEJAHTERA, BERDAYA SAING, DAN BERKEMAJUAN  
BERLANDASKAN AKHLAKUL KARIMAH"**

Sedangkan rumusan misi untuk mewujudkan visi Pemerintah Kabupaten Gresik tersebut diatas, terdiri dari 5 hal berikut:

1. Menciptakan tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntable serta mewujudkan kepemimpinan yang inovatif dan kolaboratif
2. Membangun infrastruktur yang berdaya saing, memakmurkan desa, dan menata kota
3. Mewujudkan kemandirian ekonomi yang seimbang antar sector dan antar wilayah
4. Membangun insan Gresik Unggul yang cerdas, mandiri, sehat, dan berakhlakul karimah

5. Meningkatkan kesejahteraan sosial dengan menciptakan lapangan kerja, dan menjamin pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat Gresik

Dari misi-misi itu yang merupakan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mewujudkannya adalah :

**Misi ke-1** : Menciptakan tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel serta mewujudkan kepemimpinan yang inovatif dan kolaboratif

Untuk mencapai Visi dan melaksanakan Misi diatas, pernyataan Tujuan yang ditetapkan, yaitu :

“Menghadirkan Tata Kelola Pemerintahan Gresik Baru yang Inovatif, Kolaboratif, dan Cerdas Berdasarkan *Good and Clean Governance*”

Dari pernyataan Tujuan ini ditetapkan **Sasaran** dan **Indikator Sasaran**. Dan yang merupakan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Sasaran pada Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu Sasaran ke-1 :

“Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Akuntabel dengan Pelayanan Publik yang Berkualitas Berbasis Pemanfaatan Teknologi Informasi”

Dan indikator capaian sasaran yang ditetapkan adalah :

“Indeks Reformasi Birokrasi”.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran RPJMD tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menetapkan beberapa sasaran, yaitu:

1. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2. Terwujudnya Pelayanan Prima
3. Meningkatnya Kualitas Data dan Informasi Kependudukan

## B.2. Faktor Penghambat dan Pendorong

Untuk mengenali faktor-faktor penghambat dan faktor-faktor pendorong yang dapat mempengaruhi pelayanan Dispendukcapil, dalam rangka mencapai visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah serta tujuan dan sasaran yang dirumuskan dalam RPJMD Tahun 2021-2026 adalah dengan melakukan identifikasi terhadap permasalahan. Hasil identifikasi, diketahui bahwa faktor pendorong dan penghambat pencapaian pelaksanaan program-program sesuai dengan sasaran tersebut adalah :

### 1. Faktor Pendorong

- (1) Struktur organisasi dan tugas fungsi/kewenangan yang jelas;
- (2) Ketersediaan anggaran yang cukup untuk urusan kependudukan dan pencatatan sipil;
- (3) Adanya sarana dan prasarana yang cukup memadai;
- (4) Adanya kemudahan aksesibilitas karena pelayanan dilakukan di beberapa kecamatan
- (5) Adanya komitmen pimpinan dan staf untuk meningkatkan kualitas pelayanan.

### 2. Faktor Penghambat

- (1) Masih terbatasnya SDM, baik kuantitas maupun kualitas (IT);
- (2) Masih tersentralisasinya pengadaan blanko dan tinta KTP-el di pusat dan distribusinya yang tidak memadai;
- (3) Masih kurang optimalnya koordinasi antara dinas dengan instansi lainnya, khususnya dengan Aparat Desa/Kelurahan;

## C. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Menelaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi adalah ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra SKPD Kabupaten terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra Provinsi serta untuk mengidentifikasi faktor-faktor pendorong dan penghambatnya.

Arah Kebijakan dan Strategi RPJMN Tahun 2020-2024 dalam Urusan Kependudukan, dinyatakan bahwa Kebijakan dan Strategi Nasional dalam mengendalikan pertumbuhan penduduk dan memperkuat tata kelola kependudukan, antara lain melalui :

- a) Percepatan cakupan administrasi kependudukan, yang mencakup :
  1. Perluasan jangkauan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil bagi seluruh penduduk dan WNI di luar negeri, yang meliputi :
    - Pendekatan layanan ke tingkat desa dan kelurahan serta layanan di seluruh Kantor Perwakilan Republik Indonesia;
    - Peningkatan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang mudah dan cepat;
    - Pengembangan sistem pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil berbasis Tehnologi Informasi (IT) dan terhubung lintas sektor, dan;
    - Keterhubungan antar sistem informasi diberbagai lembaga pemerintah.
  2. Peningkatan kesadaran dan keaktifan masyarakat dalam mencatatkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting, yang mencakup :
    - Pelibatan berbagai sektor pemerintahan dan elemen masyarakat untuk aktif dalam sosialisasi dan advokasi;
    - Pengembangan sistem insentif yang tepat untuk mendorong penduduk dan WNI diluar negeri untuk melaporkan peristiwa pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
  3. Percepatan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil bagi kelompok khusus.
  
- b) Integrasi sistem administrasi kependudukan, yang mencakup :
  1. Peningkatan ketersediaan dan kualitas statistik hayati yang akurat, lengkap dan tepat waktu untuk perencanaan dan pelaksanaan pembangunan, yang mencakup :
    - Penyediaan statistik hayati yang akurat dari data lintas sektor;

- Pemanfaatan statistik hayati secara optimal untuk pembangunan dan pelayanan publik.
2. Penguatan koordinasi, kolaborasi dan sinkronisasi antar-kementrian/lembaga, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota dan pemangku kepentingan dalam layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta pengembangan statistik hayati, mencakup :
    - Penyusunan kerangka kebijakan dan prosedur pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang menyeluruh dan selaras antar sektor;
    - Penyelenggaraan tata kelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang selaras antara pemerintah pusat dan daerah.
- c) Pemaduan dan sinkronisasi kebijakan pengendalian penduduk, yang mencakup :
1. Penguatan sinergitas kebijakan pengendalian penduduk dalam mewujudkan penduduk tumbuh seimbang;
  2. Penguatan kapasitas dan kapabilitas kelembagaan pusat, provinsi serta kabupaten/kota dalam bidang pengendalian penduduk.

Tabel 3.2  
 Permasalahan Pelayanan  
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik  
 Berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat  
 dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

NO	SASARAN JANGKA MENENGAH RENSTRA K/L	PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD KAB.	SEBAGAI FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	<b>Renstra Kemdagri</b>  1. Meningkatnya kualitas database kependudukan Nasional sbg dasar penerbitan dokumen kependudukan. 2. Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum maksimalnya cakupan kepemilikan KTP-el, Akta Kelahiran, Akta kematian</li> <li>- Database kependudukan belum sepenuhnya akurat.</li> <li>- Belum optimalnya kualitas dan ketersediaan data serta informasi database kependudukan</li> </ul>	<b>INTERNAL :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peralatan cetak KTP-elyang kurang memadai.</li> <li>- Jumlah SDM yang kurang, baik kuantitas maupun kualitas</li> </ul> <b>EKSTERNAL :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan kepemilikan dokumen kependudukan;</li> <li>- Aksesibilitas ke tempat pelayanan yang kurang, bagi sebagian warga (Bawean, Gresik selatan dan</li> <li>- Penganggaran dana TP, perencanaannya masih Top Down</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya dukungan dana berupa Dana Tugas Pembantuan dari Pusat</li> <li>- Adanya kebijakan : pengurusan tidak dipungut biaya</li> </ul>

Tabel 3.3  
Permasalahan Pelayanan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik  
Berdasarkan Sasaran Renstra Provinsi beserta Faktor Penghambat  
dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

NO	SASARAN JANGKA MENENGAH RENSTRA K/L	PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD KAB.	SEBAGAI FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Renstra Disnakertransduk Prov.Jawa Timur  Meningkatnya akurasi data kependudukan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum maksimalnya cakupan kepemilikan KTP-el, Akta Kelahiran, Akta kematian</li> <li>- Database kependudukan belum sepenuhnya akurat.</li> <li>- Masih tingginya jumlah data ganda dan anomali</li> </ul>	<p><b>INTERNAL :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peralatan cetak KTP-el yang kurang memadai.</li> <li>- Jumlah SDM yang kurang, baik kuantitas maupun kualitas</li> </ul> <p><b>EKSTERNAL :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan kepemilikan dokumen kependudukan;</li> <li>- Aksesibilitas ke tempat pelayanan yang kurang, bagi sebagian warga (Bawean, Gresik selatan dan utara)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinasi dan fasilitasi yang baik</li> </ul>

Target Nasional yang diuraikan di Peraturan Mendagri RI Nomor : 67 Tahun 2020 Tentang Renstra Kemendagri, pada Tahun 2022, antara lain sebagai berikut :

1. % Kepemilikan Akta Kelahiran anak usia 0-18 th : 97%
2. % Penerbitan Akta Kematian (dilaporkan) : 100%
3. % Kepemilikan Buku Nikah / Akta Perkawinan : 100%
4. % Penduduk Rentan yang selesai Dok Kpddknya : 60%
5. % Kepemilikan KIA : 40%

Target Provinsi Jawa Timur sesuai dengan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 52 Tahun 2019 Tahun 2022, antara lain :

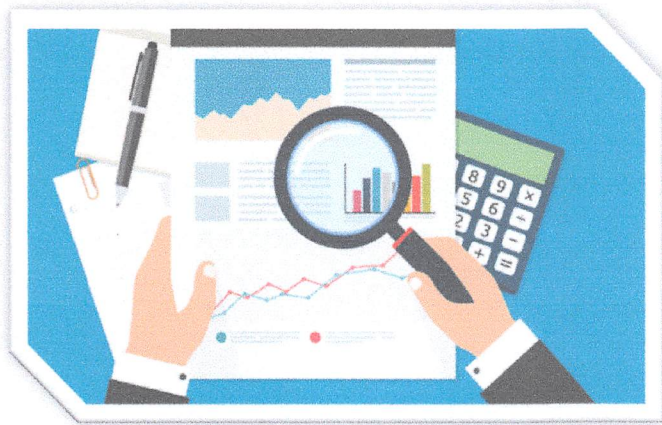
1. % Kepemilikan Akta Kelahiran anak usia 0-18 th : 96%
2. % Penerbitan Akta Kematian (dilaporkan) : 57.50%
3. % Kepemilikan Buku Nikah / Akta Perkawinan : 40%
4. % Perekaman KTP-Elektronik : 100%
5. % Kepemilikan KIA : 70%

#### **D. Penentuan Isu-isu Strategis**

Berdasarkan Gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik, hasil telaahan Renstra Kemendagri dan Renstra Disnakertransduk Provinsi Jawa Timur, juga hasil identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini, dapat dirumuskan Isu-Isu Strategis sebagai berikut :

- (1) Kebijakan RPJMN Tahun 2020-2024 dalam pengendalian pertumbuhan penduduk melalui : Percepatan cakupan Administrasi Kependudukan dan Integrasi Sistem Administrasi Kependudukan
- (2) Masih belum maksimalnya cakupan Kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil (khususnya KTP-el, Akta Kelahiran dan KIA);
- (3) Database kependudukan masih belum sepenuhnya akurat;
- (4) Tingkatkan kualitas dan ketersediaan data serta informasi kependudukan bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan;
- (5) Masih kurangnya kesadaran sebagian penduduk akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan;
- (6) Masih belum berakhirnya Pandemi Covid-19





## **BAB IV**

**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI,**

**SERTA KEBIJAKAN**

## BAB IV

### TUJUAN, SASARAN, STRATEGI SERTA KEBIJAKAN

#### A. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

##### 1. Tujuan :

Tujuan merupakan pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi.

Berdasarkan pengertian tersebut, maka dalam rangka mencapai visi–misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, memecahkan permasalahan yang timbul dan menangani isu-isu strategis, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik menetapkan 1 (satu) pernyataan tujuan yang sejalan dengan sasaran pada Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dirumuskan dalam RPJMD Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026. Pernyataan “Tujuan” Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik adalah sebagai berikut :

*Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang Bersih Akuntabel dengan Pelayanan Publik yang berkualitas (Indikator Kinerja: Indeks Reformasi Birokrasi)*

Dengan indikator dan target capaian :

Indikator Tujuan	Base Line 2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Kondisi Akhir
Indeks Reformasi Birokrasi (%)	69,4	71,2	74,62	77,34	80,42	84,77	88,6	88,6

## 2. Sasaran :

Sasaran adalah merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan; yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi atau kelompok sasaran yang dilayani.

Berdasarkan pengertian sasaran tersebut, maka dalam rangka mewujudkan Tujuan : "*Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang Bersih Akuntabel dengan Pelayanan Publik yang berkualitas (Indikator Kinerja: Indeks Reformasi Birokrasi)*, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik menetapkan sasaran sebagai berikut.

- a. Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil  
Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah :
  - Persentase kepemilikan KTP-el
  - Persentase kepemilikan Akta Kelahiran Anak usia 0-18 tahun
  
- b. Terwujudnya pelayanan prima  
Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah :
  - Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat
  - Tingkat Kematangan Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil
  
- c. Meningkatnya kualitas data dan informasi kependudukan  
Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran adalah :
  - Persentase penurunan data ganda, anomali, dan non aktif

Tabel 4.1.  
TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA TAHUN 2021 - 2026  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. GRESIK

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran		Target Kinerja Sasaran Pada Tahun ke-					
				1	2	3	4	5	6
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang bersih akuntabel dengan pelayanan publik yang berkualitas (Indikator Kinerja: Indeks Reformasi Birokrasi)	1 Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase kepemilikan KTP-el	%	98,60	98,80	98,90	99,00	99,05	99,25
		Persentase kepemilikan Akta kelahiran Anak 0-18 th	%	90,90	91,50	92,00	92,50	93,00	94,00
	2 Terwujudnya pelayanan prima	Nilai Indeks kepuasan Masyarakat		83,00	83,50	84,00	84,50	85,00	86,00
		Tingkat Kematangan Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil		4	4	4	4	5	5
	3 Meningkatkan kualitas data dan informasi kependudukan	Persentase penurunan data ganda, anomali dan non aktif	%	77,70	55,39	33,09	19,71	6,32	2,00

## B. Strategi dan Kebijakan

Strategi pencapaian tujuan dan sasaran adalah langkah-langkah yang diambil oleh organisasi dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik sebagai upaya mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi. Strategi tersebut berisi rencana menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan secara operasional dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya organisasi.

Kebijakan adalah arah/tindakan yang ditetapkan oleh Instansi Pemerintah untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang dipergunakan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan program dan kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, maka untuk menentukan strategi dan kebijakan yang akan dilakukan; Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik menggunakan analisis Formulasi Strategi SWOT, sebagaimana berikut :

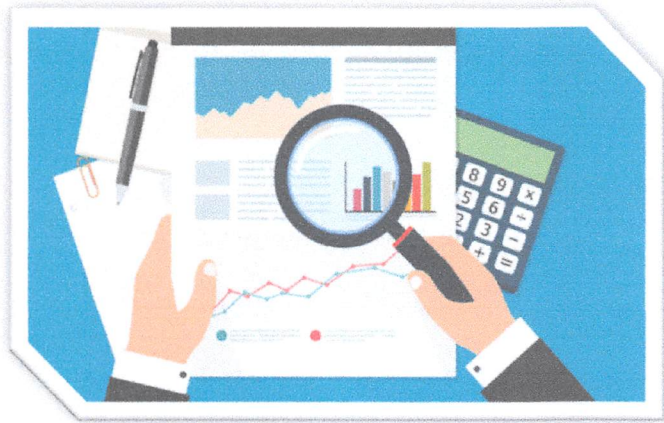
**Tabel 4.2**  
**Formulasi Strategi SWOT**

<p><b>FAKTOR INTERNAL</b></p>	<p><b>STRENGTHS :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya struktur organisasi dan Tupoksi yang jelas;</li> <li>2. Tersedianya anggaran APBD;</li> <li>3. Adanya dukungan dan komitmen pimpinan;</li> <li>4. Adanya UU tentang Administrasi Kependudukan;</li> <li>5. Adanya sarana dan prasarana kantor yang cukup memadai.</li> </ol>	<p><b>WEAKNESSES :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah dan kompetensi teknis SDM (IT) masih kurang;</li> <li>2. Budaya kerja yang masih lemah;</li> <li>3. Belum optimalnya pengembangan kinerja organisasi;</li> <li>4. Peralatan cetak portable dan sarana mobilitas masih kurang</li> </ol>
<p><b>FAKTOR EKSTERNAL</b></p> <p><b>OPPORTUNITIES :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. UU ttg Adm. Kependudukan menyatakan pengurusan dokumen kependudukan tidak dipungut biaya dan berlaku asas stelsel aktif untuk birokrasi;</li> <li>2. Tersedianya anggaran tugas pembantuan APBN dari pusat;</li> <li>3. Adanya perkembangan teknologi (IT) yg sangat pesat;</li> <li>4. Percepatan optimalisasi pemanfaatan database kependudukan</li> </ol>	<p><b>STRATEGI : SO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kualitas pelayanan dg melalui : perluasan, penambahan titik layanan dan waktu layanan serta memanfaatkan perkembangan teknologi IT utk pelayanan;</li> <li>2. Memperbanyak kegiatan operasi penertiban thd pelanggar UU Kependudukan;</li> <li>3. Peningkatan kualitas database kependudukan dg melalui : pendataan, alihmedia, penyimpanan dan penyajian;</li> <li>4. Koord. kebijakan untuk percepatan pemanfaatan database kependudukan dlm pembangunan</li> </ol>	<p><b>STRATEGI : WO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kompetensi dan budaya kerja dengan pelatihan, bintek, dll;</li> <li>2. Pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan pelayanan</li> </ol>
<p><b>THREATS :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurangnya aksesibilitas masyarakat dg tempat pelayanan;</li> <li>2. Rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen adm.kependudukan;</li> <li>3. Kurangnya koord. antara dinas dg SKPD lain &amp; Perangkat Desa/Kel.;</li> <li>4. Masih tersentralisasinya penyediaan blanko dan tinta KTP-el;</li> <li>5. Kurang maksimalnya penggunaan dokumen kependudukan oleh Lembaga lain.</li> <li>6. Tingginya mobilitas penduduk</li> </ol>	<p><b>STRATEGI : ST</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan aksesibilitas masyarakat ke tempat pelayanan;</li> <li>2. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen administrasi kependudukan, dengan sosialisasi, penyuluhan dll.</li> <li>3. Meningkatkan koord. dan kerjasama dengan SKPD/-instansi terkait</li> <li>4. Koord.kebijakan untuk percepatan pemanfaatan dokumen kependudukan dlm pembangunan</li> </ol>	<p><b>STRATEGI : WT</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan dan mengoptimalkan SDM yang ada dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan;</li> <li>2. Meningkatkan peran serta masyarakat, Pem. Desa/Kel dan instansi terkait dalam penyusunan data kependudukan dan validasi data penduduk.</li> </ol>

Tabel 4.3.

**STRATEGI DAN KEBIJAKAN JANGKA MENENGAH  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN GRESIK TAHUN 2021-2026**

<b>VISI : TERWUJUDNYA GRESIK YANG AGAMIS, ADIL, SEJAHTERA DAN BERKEHIDUPAN YANG BERKUALITAS</b>			
<b>MISI 2 : MENINGKATKAN PELAYANAN YANG ADIL DAN MERATA KEPADA MASYARAKAT MELALUI TATA KELOLA KEPERINTAHAN YANG BAIK</b>			
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>KEBIJAKAN</b>
1. Meningkatkan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan	1.1. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kualitas pelayanan dg melalui : perluasan, penambahan titik layanan dan waktu layanan serta memanfaatkan perkembangan tehnologi utk pelayanan</li> <li>- Membuat inovasi pelayanan untuk mempercepat pencapaian target</li> <li>- Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan stelsel aktif</li> <li>- Pelayanan jemput bola</li> <li>- <i>Meningkatkan kualitas pelayanan online</i></li> <li>- Memperbanyak kegiatan sosialisasi, baik lewat forum maupun lewat brosur, dll.</li> </ul>
	1.2. Meningkatnya kualitas data dan informasi kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kualitas database kependudukan dg melalui : pendataan, alihmedia, penyimpanan dan penyajian</li> <li>- Meningkatkan koordinasi dan kerjasama dg SKPD/ instansi terkait, termasuk dg SKPD Kabupaten lain, dalam rangka penyusunan dan validitas data</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tingkatkan pelayanan validasi data ganda anomali</li> <li>- Optimalkan fungsi Petugas</li> <li>- Tingkatkan alihmedia arsip</li> <li>- Tingkatkan kerjasama dg Pem. Desa/Kel.</li> </ul>
	1.3. Terwujudnya pelayanan prima	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kapasitas/kompetensi dan budaya kerja SDM</li> <li>- Pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana</li> <li>- Koordinasi ttg penerbitan kebijakan untuk percepatan pemanfaatan database kependudukan dlm perencanaan pembangunan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perbanyak aparat yg ikut pelatihan/bintek, dll.</li> <li>- Proritaskan pengadaan peralatan cetak yg portable dan sarana mobilitas</li> <li>- Koordinasi ke Pemerintah Pusat</li> <li>- Kerjasama dg instansi lain utk optimalisasi pemanfaatan data kependudukan</li> </ul>



## **BAB V**

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

## **BAB V**

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

Program adalah instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dirumuskan untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai tugas dan fungsi OPD. Sedangkan Kegiatan adalah bagian dari Program yang memuat sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya sebagai masukan (input), untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang jasa atau modal.

Pada bab V ini diuraikan beberapa program dan kegiatan yang direncanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik, yang disertai indikator kinerja, serta pendanaan indikatifnya; yang kesemuanya adalah dalam rangka untuk mengatasi permasalahan yang timbul, menangani isu-isu strategis yang terjadi dan tentunya dalam kerangka menggapai visi-misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang ditetapkan dalam RPJMD.

Program yang direncanakan pada dasarnya untuk melaksanakan program prioritas RPJMD Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026. Namun untuk keberhasilan pelaksanaan program prioritas, diperlukan program yang dapat mendukung dan menunjang kelancaran pelaksanaannya. Selanjutnya program-program tersebut dijabarkan lebih lanjut ke dalam rencana kegiatan. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program didasarkan pada strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026.

Rencana program, kegiatan, sub kegiatan, dan indikator kinerja beserta pendanaan indikatif dimaksud sebagaimana diuraikan sebagai berikut :



**TABEL 5.1**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN INDIKATOR SERTA PENDANAAN INDIKATIF TAHUN 2021-2026**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KAB. GRESIK**

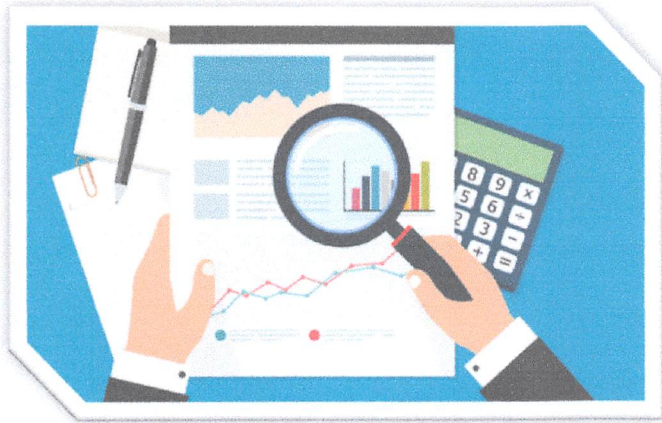
Nama PD : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	K o d e			Usuran/Bidang Usuran/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan dan Sub Kegiatan	BaselIne (2020)	Satuan	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Ketr.	
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	2,12			URUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					12.938.367.000		14.274.497.000		14.845.601.000		15.520.599.000		16.045.730.000		9.809.124.000		
	2,12	01		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH					12.200.000.000		13.400.000.000		13.735.000.000		14.250.000.000		14.650.000.000		8.215.066.000	Sekretariat	
	2,12	01	2,01	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah fasilitas thd perencanaan dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	9	macam	9	126.505.048	9	132.591.495	9	134.647.304	9	140.899.199	9	148.618.847	9	86.430.126		
1	2,12	01	2,01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan tersusun	5	macam	5	10.588.566	5	14.945.938	5	14.999.744	5	17.275.826	5	20.548.808	5	13.971.928	
2	2,12	01	2,01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Asistensi / koordinasi yang diadakan	1	kali	2	86.207.022	2	86.018.558	2	86.328.229	2	87.730.406	2	88.698.625	2	48.247.697	
3	2,12	01	2,01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan yang disusun	4	macam	4	29.709.459	4	31.626.999	4	33.319.331	4	35.892.967	4	39.371.414	4	24.210.501	
	2,12	01	2,02		Administrasi Keuangan	Jumlah fasilitas thd pelaksanaan administrasi keuangan Perangkat Daerah	12	bulan	12	4.575.741.637	12	4.640.086.876	12	4.709.919.567	12	4.839.263.664	12	4.947.125.547	12	2.721.731.615	
4	2,12	01	2,02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	35	pgw	38	4.575.741.637	38	4.632.613.907	38	4.699.919.737	38	4.827.068.963	38	4.931.713.941	38	2.710.554.073	
5	2,12	01	2,02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah penatausahaan dan laporan keuangan tersusun	14	macam	14	-	14	7.472.969	14	9.999.829	14	12.194.701	14	15.411.606	14	11.177.543	
	2,12	01	2,05		Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah				186.559.830		186.087.288		186.757.211		189.790.596		191.885.181		104.376.116		
6	2,12	01	2,05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah sosialisasi yang dilaksanakan	3	macam	3	186.559.830	3	186.087.288	3	186.757.211	3	189.790.596	3	191.885.181	3	104.376.116	DAK
	2,12	01	2,06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah fasilitas thd pelaksanaan administrasi umum Perangkat Daerah	12	bulan	12	2.317.215.876	12	2.333.765.452	12	2.535.206.705	12	2.689.439.581	12	2.834.451.215	12	1.603.558.201	
7	2,12	01	2,06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah alat dan perlengkapan tersedia :			1.835.519.746		1.842.827.264		1.921.967.178		2.007.044.464		2.085.704.021		1.162.464.427		
						- Alat Tulis Kantor (ATK)	11	macam	10		10		10		10		10		10		
						- Bahan/alat kebersihan	16	macam	11		11		11		11		11		11		
						- Peralatan listrik	9	macam	9		9		9		9		9		9		
						-Perfengkn RT	2	macam	2		2		2		2		2		2		
						Jumlah blangko KIA diadakan	50.000	keping	50.000		50.000		50.000		50.000		50.000		50.000		
						Jumlah sampul KK dan Akta diadakan	39.000	lbr	39.000		39.000		39.000		39.000		39.000		39.000		
						Jumlah kertas HVS (utk blangko) diadakan	600	rim	600		600		600		600		600		600		
						Jumlah formulir pelayanan diadakan	13	macam	13		13		13		13		13		13		
						Jumlah tinta KTP-el diadakan	130	set	130		130		130		130		130		130		
						Jumlah tinta KIA diadakan	200	set	200		200		200		200		200		200		
						Jumlah peralatan kerja	3	macam	3		3		3		3		3		3		
8	2,12	01	2,06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah penyediaan bahan utk kebutuhan dinas	12	bulan	12	24.989.134	12	24.925.839	12	29.999.488	12	33.535.426	12	35.960.414	12	19.560.699	
9	2,12	01	2,06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan yang tersedia	6	macam	2	14.484.428	2	24.909.896	2	14.499.752	2	14.735.263	2	14.897.886	2	11.177.543	

No.	K o d e					Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan dan Sub Kegiatan	Baseline (2020)	Satuan	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Ketr.
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
10	2.12	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan PerUUan tersedia	3	macam	3	3.236.520	3	3.228.323	3	3.749.936	3	4.064.900	3	4.366.622	3	2.375.228		
11	2.12	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah fasilitasi perjalanan dinas dalam dan luar daerah	12	bulan	12	438.986.048	12	437.874.130	12	564.990.351	12	630.059.528	12	693.522.273	12	407.980.304		
						Fasilitasi pelayanan JemBol	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%			
						Fasilitasi koord dan konsultasi	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%			
	2.12	01	2.07		Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah yang diadakan	11	macam	6	2.458.542.830	8	2.651.409.370	8	2.699.953.892	8	2.794.618.873	8	2.825.461.112	8	1.564.855.960		
12	2.12	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor diadakan	11	macam	6	2.458.542.830	8	2.651.409.370	8	2.699.953.892	8	2.794.618.873	8	2.825.461.112	8	1.564.855.960		
	2.12	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah fasilitasi thd penyediaan jasa penunjang urusan perangkat daerah	12	bulan	12	2.160.691.505	12	3.036.431.232	12	3.058.522.324	12	3.169.173.568	12	3.260.658.725	12	1.891.002.432		
13	2.12	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Persentase terlaksananya kegiatan surat menyurat	100	%	100	20.178.306	100	20.127.196	100	25.199.570	100	30.689.996	100	31.028.700	100	19.672.475		
14	2.12	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jaringan internet	3	jaringan	3	58.776.809	3	58.627.932	3	64.998.890	3	71.135.753	3	77.058.030	3	44.710.170		
						Jumlah Pesawat telpon	4	unit	4		4		4		4		4		4			
						Jumlah SMS gateway	1	jaringan	1		1		1		1		1		1			
15	2.12	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa THL yg tersedia	67	org	67	2.081.736.389	97	2.957.676.103	97	2.968.323.865	97	3.067.347.819	97	3.152.571.994	97	1.826.619.786		
						Jumlah jasa kebersihan kantor yg tersedia	1	rekanan	1		1		1		1		1		1			
						Jumlah jasa instruktur senam tersedia	1	org	1		1		1		1		1		1			
						Jumlah jasa Tenaga Ahli yg tersedia	1	org	1		1		1		1		1		1			
						Jumlah bahan kesehatan anti Covid	4	macam	4		4		4		4		4		4			
	2.12	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah fasilitasi thd pemeliharaan BMD / sarana prasarana kantor	12	bulan	12	374.743.274	12	419.628.287	12	409.992.998	12	426.814.519	12	441.799.374	12	243.111.551		
16	2.12	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kend. R-4 yang terpelihara	7	unit	7	79.910.688	7	90.668.635	7	99.998.292	7	111.784.755	7	123.292.849	7	69.859.641		
						Jumlah kend. R-2 yang terpelihara	3	unit	3		3		3		3		3		3			
17	2.12	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah fasilitasi pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor	12	bulan	12	80.063.775	12	79.860.979	12	79.998.634	12	81.298.004	12	82.195.232	12	44.710.170		
18	2.12	01	2.09	09	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung / bangunan yang dicek/baiki	1	pkt	1	214.768.811	1	249.098.673	1	229.996.072	1	233.731.760	1	236.311.293	1	128.541.740		
	2.12	2			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				48.506.000		185.837.000		350.716.000		394.467.000		422.275.000		482.475.000	Bidang Dafdud		
	2.12	02	2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kepemilikan KK	397.567	Krg	402.567	48.506.000	407.567	185.837.000	412.567	350.716.000	417.567	394.467.000	422.567	422.275.000	422.567	482.475.000		
19	2.12	02	2.01	01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan	Jumlah pdtk yg mutasi	18.246	org	20.000	14.229.760	20.000	20.090.811	20.000	38.968.444	20.000	41.522.842	20.000	44.450.000	20.000	56.761.765		
						Jumlah pdtk rentan terdata	127	org	50		50		50		50		50		50			
						Jumlah kartu pdtk non permanen terbit	367	bh	1.000		1.000		1.000		1.000		1.000		1.000			
20	2.12	02	2.01	02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan	Jumlah perekaman	27.274	org	40.000	34.276.240	30.000	165.746.189	30.000	311.747.556	30.000	352.944.158	30.000	377.825.000	30.000	425.713.235		
						Jumlah KTP-el terbit	50.000	bh	60.000		40.000		40.000		40.000		40.000		40.000			
						Jumlah KIA terbit	21.907	bh	50.000		40.000		30.000		30.000		25.000		25.000			
						Jumlah KK terbit	71.497	bh	50.000		60.000		60.000		60.000		60.000		60.000			
						Jumlah KTP-OA dan SKTT terbit	140	bh	72		80		80		90		100		100			
	2.12	02	2.02		Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah fasilitasi ketersediaan blanko/formulir utk penataan Dafdud	12	bulan														

No.	K o d e				Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan dan Sub Kegiatan	Baseline (2020)	Satuan	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Ketr.
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
21	2.12	02	2.02	02	Pengadaan Dokumen Kependudukan Selain Blangko KTP-EL, Formulir dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dg Kebutuhan	Jumlah blangko KIA diadakan	75.000	keping	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
						Jumlah sampul KK dan Akta diadakan	-	lbr													
						Jumlah kertas HVS (ulk blangko) diadakan	600	rim													
						Jumlah formulir pelayanan diadakan	13	macam													
	2.12	02	2.03		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah fasilitas sarana/ kebutuhan utk penyeleng- garaan Pendaftaran Penduduk	12	bulan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
20	2.12	02	2.03	03	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah tinta KTP-el diadakan	130	set	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
						Jumlah tinta KIA diadakan	260	set													
						Jumlah tinta cetak Akta, KK, di diadakan	200	btl													
						Fasilitasi sosialisasi Mt cetakan dan media	100	%													
						Fasilitasi pelayanan JemBol	100	%													
						Fasilitasi koord dan konsultasi	100	%													
						Jumlah bahan kesehatan diadakan	10	macam													
		03			<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>																
	2.12	03	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah penerbitan akta	32.147	kutipan	33.960	33.541.000	38.585	46.631.000	39.590	62.350.000	40.595	99.655.000	41.600	106.680.000	41.600	132.444.000	
21	2.12	03	2.01	01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Kutipan Akta Kelahiran terbit	23.836	kutipan	30.500	19.376.414	30.500	27.374.295	30.500	38.968.750	30.500	58.132.083	30.500	62.230.000	30.500	75.682.286	
						Jumlah Kutipan Akta Kematian terbit	8.236	kutipan	3.380		8.000		9.000		10.000		11.000		11.000		
22	2.12	03	2.01	02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Kutipan Akta Perkawinan Non Muslim, di yg terbit	75	kutipan	80	14.164.586	85	19.256.705	90	23.381.250	95	41.522.917	100	44.450.000	100	56.761.714	
	2.12	03	2.02		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah fasilitas penyeleng- garaan pencatatan sipil	12	bulan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	2.12	03	2.02	06	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah sosialisasi kebijakan yg diadakan	1	kali													
		4			<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>																
	2.12	04	2.01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Layanan ber-SPP	63	layan	63	86.878.247	63	144.422.362	63	136.369.510	63	170.243.430	63	191.135.000	63	236.506.868	
						Jumlah arsip akta kelahiran yg di alihmedia (total)	423.978	data	504.100		584.100		664.100		744.100		824.100		904.100		
23	2.12	04	2.01	01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Tersedianya sarana website yg beroperasi	1	tahun	1	14.134.190	1	27.047.979	1	23.381.059	1	29.065.952	1	31.115.000	1	47.301.374	
24	2.12	04	2.01	02	Kejasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah instansi yg bekerjasama dalam pelayanan / memanfaatkan data kependudukan	28	instansi	32	15.721.001	32	24.421.641	32	27.277.902	32	41.522.788	32	44.450.000	32	56.761.648	
25	2.12	04	2.01	03	Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah fasilitas pemeliharaan arsip	12	bulan	12	57.023.055	12	92.952.741	12	85.730.549	12	99.654.691	12	115.570.000	12	132.443.846	
						Jumlah arsip yg di alihmedia (per-tahun)	34.559	data	80.122		80.000		80.000		80.000		80.000		80.000		
	2.12	04	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah fasilitas IT utk penyelenggaraan Adminduk	19	lokasi	19	260.587.257	19	156.319.514	19	179.254.784	19	207.613.939	19	235.585.000	19	264.887.692	

No.	K o d e				Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan dan Sub Kegiatan	Baseline (2020)	Satuan	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Ketr.
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
26	2.12	04	2.03	03	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi pelayanan JemBol, dll	100	%	100	-	100	78.159.757	100	89.627.392	100	103.806.970	100	111.125.000	100	132.443.846	
						Jasa internet (zoom meeting & paket data) utk pelayanan	0	kali/bln	12		12		12		12		12		12		
						Fasilitasi koord dan konsultasi	100	%	100		100		100		100		100		100		
26	2.12	04	2.03	08	Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah sistem informasi yg dibuat/susun	1	pkt	4	260.587.257	1	78.159.757	2	89.627.392	2	103.806.970	2	124.460.000	2	132.443.846	
						Jumlah perangkat storage (penyimpan arsip digital) diadakan	0	unit	1		-		-		-		-		-		
						Jumlah jaringan SIAK dipelihara	19	lokasi	19		19		19		19		19		19		
	2.12	04	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah pembinaan dan pengawasan Pelayanan Adminduk	2	paket	2	242.419.496	2	281.375.124	2	280.572.706	2	307.268.630	2	328.930.000	2	359.490.440	
27	2.12	04	2.04	01	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terlaksananya Resertifikasi ISO	1	paket	1	75.226.051	1	66.435.793	1	66.246.333	1	74.741.018	1	80.010.000	1	94.602.747	
						Terlaksananya survey SKM	1	paket	1		1		1		1		1		1		
28	2.12	04	2.04	03	Bimbingan teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah pegawai dinas dan atau petugas desa/kei yang dibintek	-	Org	356	167.193.445	356	214.939.331	356	214.326.373	356	232.527.612	356	248.920.000	356	264.887.692	
			05		<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>					66.435.000		59.912.000		101.318.000		91.351.000		111.125.000		118.254.000	Bidang PIAK
	2.12	05	2.01		Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah buku profil dan/ proyeksi kependudukan tersusun	50	buku	50	66.435.000	50	59.912.000	100	101.318.000	50	91.351.000	50	111.125.000	50	118.254.000	
29	2.12	05	2.01	01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah data ganda dan anomali tervalidasi	112.089	data	10.941	30.664.370	39.059	27.893.851	25.000	38.968.462	15.000	49.827.818	15.000	57.785.000	4.987	61.492.080	
30	2.12	05	2.01	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah data kependudukan yg tersusun	1	macam	1	35.770.630	1	32.018.149	2	62.349.538	1	41.523.182	1	53.340.000	1	56.761.920	



## **BAB VI**

### **INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN**

### **SASARAN OPD**

**BAB VI**  
**INDIKATOR KINERJA OPD**  
**YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN OPD**

Indikator Kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2021-2026 yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

Tujuan ke-1 dari Misi ke-1, yaitu :

Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang bersih akuntabel dengan Pelayanan Publik yang berkualitas berbasis pemanfaatan teknologi Informasi; dengan indikator kinerja : Indeks Reformasi Birokrasi

dan Sasaran yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari Tujuan tersebut, yaitu :

1. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Dengan indikator kinerja : persentase kepemilikan KTP-el dan persentase kepemilikan akta kelahiran anak 0-18 th
2. Terwujudnya Pelayanan Prima  
Dengan indikator kinerja : Nilai indeks kepuasan masyarakat dan tingkat kematangan layanan kependudukan dan pencatatan sipil
3. Meningkatnya Kualitas Data dan Informasi Kependudukan  
Dengan indikator kinerja : Persentase penurunan data ganda, anomali, dan non aktif

Sedangkan Program yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran tersebut adalah Program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil, Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Program

Pengelolaan Profil Kependudukan, dan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan indikator kinerja sebagai berikut :

- Persentase perekaman KTP-el;
- Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA);
- Persentase penerbitan Akta Kelahiran per-tahun;
- Persentase penerbitan Akta Kematian per-tahun;
- Kebermanfaatan data kependudukan;
- Persentase layanan adminduk berstandarisasi ISO; dan
- Persentase ketercapaian sasaran program OPD.

Dengan memperhatikan Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2021-2026 tersebut serta memperhatikan hasil identifikasi dalam bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi OPD, maka dirumuskan Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2021-2026. Adapun rumusan Indikator Kinerja dan target kinerja yang ingin dicapai adalah sbb :

**Tabel 6.1**  
**INDIKATOR KINERJA DAN TARGET SASARAN**

**INDIKATOR KINERJA SASARAN**

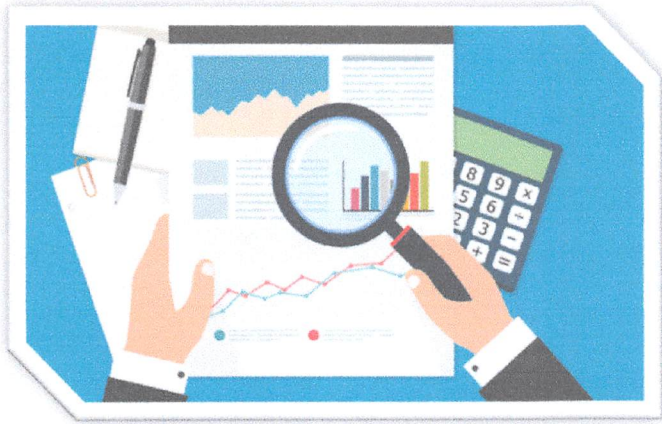
No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran		Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD (2021)	Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD (2021)
						2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang bersih akuntabel dengan pelayanan publik yang berkualitas (Indikator Kinerja: Indeks Reformasi Birokrasi)	1 Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Persentase kepemilikan KTP-el	%	98,60	98,80	98,90	99,00	99,05	99,25	99,25
			Persentase kepemilikan Akta kelahiran Anak 0-18 th	%	90,90	91,50	92,00	92,50	93,00	94,00	94,00
		2 Terwujudnya pelayanan prima	Nilai Indeks kepuasan Masyarakat		83,00	83,50	84,00	84,50	85,00	86,00	86,00
			Tingkat Kematangan Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil		4	4	4	4	5	5	5
		3 Meningkatkan kualitas data dan informasi kependudukan	Persentase penurunan data ganda, anomali dan non aktif	%	77,70	55,39	33,09	19,71	6,32	2,00	2,00



**Tabel 6.2**  
**INDIKATOR KINERJA DAN TARGET PROGRAM**

**INDIKATOR KINERJA PROGRAM**

No	Program	Indikator Program	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD (2021)	Target Capaian Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD (2026)	
				2022	2023	2024	2025	2026		
1	Program Pendaftaran Penduduk	- Persentase perekaman KTP-el	%	98,66	98,89	99,10	99,31	99,51	99,70	99,70
		- Persentase kepemilikan KIA	%	65,31	72,37	79,19	89,96	91,05	92,68	92,68
2	Program Pencatatan Sipil	- Persentase penerbitan Akta kelahiran per-tahun	%	94,44	95,65	96,81	97,92	98,00	98,00	98,00
		- Persentase penerbitan Akta kematian per-tahun	%	92,21	91,29	92,37	93,45	94,54	95,62	95,62
3	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	- Kebermanfaatan data kependudukan	instansi	34	37	40	43	46	50	50
		- Persentase layanan adminduk berstandarisasi ISO	%	100	100	100	100	100	100	100
4	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	- Persentase validasi Data Ganda, Anomali, dan Non Aktif	%	22,3	44,61	66,91	80,29	93,68	98	98
5	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	- Persentase Ketercapaian Sasaran Program OPD	%	100	100	100	100	100	100	100



# **BAB VII**

## **PENUTUP**

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Renstra ini disusun secara teknokratis dan disesuaikan dengan kebijakan politis yaitu dengan mengejawantahkan janji-janji kampanye Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah TERPILIH.

Sebagai uraian akhir pada bab Penutup Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026 ini, disampaikan kaidah pelaksanaan Renstra dengan rincian penjelasan sebagai berikut :

1. Sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja atau Rencana Kinerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Gresik sampai dengan Tahun 2026;
2. Dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 ini, maka semua pihak dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang berkaitan dengan pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil terikat untuk menjadikannya sebagai acuan dan arahan operasionalisasi peran masing-masing dalam pelaksanaan program dan rencana kegiatan tahunan;
3. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara kumulatif dari Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sampai dengan Tahun 2026 ;

4. Diharapkan dengan tersusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 ini dapat dibangun komitmen bersama dari seluruh jajaran organisasi untuk taat azas dalam perencanaan kinerja tahunan dan dapat dihindari adanya rencana kerja atau rencana kinerja tahunan yang keluar dari kesepakatan dalam Renstra ini.

Gresik,      September 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN GRESIK



**KHUSAINI, SE, M.Si**

Pembina Tk.I

NIP. 19670423 199003 1 009

