

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TEGAL
TAHUN 2019 – 2024**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

**Jl. Ir. H. Juanda No.9 Telp. (0283) 491344
email : disdukcapil@tegalkab.go.id
Website : www.disdukcapil.tegalkab.go.id**

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategi adalah sebagai dokumen acuan untuk memudahkan melakukan kontrol terhadap semua aktivitas baik yang sedang maupun yang akan datang, sebagai dokumen acuan untuk mengukur *outcome* (hasil) yang harus dicapai, dijadikan sebagai sarana untuk meminimalisir resiko dan mengoptimalkan hasil yang akan dicapai dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas. Renstra dapat juga berfungsi sebagai alat atau media untuk berkoordinasi dengan pihak lain, selain itu juga untuk mempermudah pencapaian target, strategi dan penggunaan sumber daya ada.

Proses penyusunan Renstra dilakukan dengan mengacu pada ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Secara ringkas proses penyusunan Renstra yang dilakukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal adalah dengan mengidentifikasi dan mengeksplorasi kebijakan, tujuan dan sasaran yang menjadi isu strategis dan agenda nasional, provinsi dan daerah, sebagaimana telah tertuang dokumen perencanaan yang ada di masing-masing lingkup/tingkat.

Selanjutnya dunia saat ini sedang dihebohkan dengan munculnya Corona Virus Disease (COVID-19) yang membawa dampak signifikan terhadap semua sendi kehidupan, mulai dari aspek ekonomi, sosial hingga kehidupan sehari-hari dan tidak terkecuali terhadap Pelayanan Publik. Sejak awal 2020, berbagai kebijakan telah dilakukan oleh Pemerintah Pusat dan Daerah. Mulai dari membatasi hubungan sosial (Sosial Distansing), menghimbau untuk bekerja dari rumah (Work From

Home) bagi sebagian besar ASN. Melihat perkembangan dampak Covid-19 kemudian pemerintah meningkatkan kebijakan menjadi Physical Distancing (Jaga Jarak Aman) dan juga menerapkan Pembatasan Sosial Bersekala Besar (PSBB).

Dengan berlakunya WFH bagi ASN menyebabkan pelayanan dalam kondisi dampak pandemi Covid-19 yang semakin membutuhkan penanganan yang semakin serius, pemerintah pusat mendapatkan instruksi Presiden No, 4 Tahun 2020 tentang Recofussing kegiatan relokasi anggaran selain pengadaan barang dan jasa dalam rangka percepatan penanganan Corona Virus disease (Covid-19). Inti dari seluruh regulasi diatas adalah meminta kepada pemerintah daerah untuk melakukan Recofussing melalui Anggaran tahun 2020 dalam rangka penanganan Covid-19. Dampak dari beberapa hal tersebut berakibat adanya recofussing kegiatan yang mengakibatkan beberapa kegiatan yang telah direncanakan pada tahun 2020 oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal.

Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 disusun dalam rangka menindaklanjuti Perubahan RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024. Hal ini sesuai dengan Permendagri No. 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Dengan Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal, diharapkan dapat disusun tahapan pencapaian hasil secara lebih obyektif sesuai tujuan, sasaran dan target pada masing-masing program dan kegiatan.

Sejalan dengan perubahan RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 yang ditetapkan pada tahun 2021 ini, maka dilakukan revisi/perubahan terhadap Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024. Hal ini sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Pasal 342 Ayat (4), bahwa Perubahan RPJMD menjadi pedoman bagi RKPD dan Perubahan Renstra Perangkat Daerah. Adapun dalam Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 ada beberapa hal yang disempurnakan yaitu :

- a. Tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal dalam rangka mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah;
- b. Indikator dan target kinerja
- c. Penyesuaian nomenklatur dan kodefikasi program dan kegiatan dan penambahan sub kegiatan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Permendagri Nomor 90/2019 yang merupakan pengganti dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 bertujuan untuk mengintegrasikan dan menyelaraskan perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.

Diharapkan dengan pemberlakuan Permendagri No 90/2019 ini dapat digunakan dalam penyusunan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban serta pelaporan kinerja dan keuangan. Demikian juga dengan terbitnya Peraturan Bupati Tegal No. 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 73 Tahun 2019 tentang Kedudukan,

Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tegal pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga menyesuaikan dengan program kegiatan sesuai dengan Peraturan Bupati tersebut.

1.2 Landasan Hukum

Dalam menyusun Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal tahun 2019 – 2024 ini didasarkan pada beberapa peraturan dan perundang-undangan antara lain :

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 Daerah;

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402) ;
12. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017, tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah 2005-2025;
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah 2013-2018 sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Perda Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2018;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 1 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2005-2025;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tegal Tahun 2012-2032;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 4 Tahun 2016 tentang Tata Cara Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Daerah.
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal;

23. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024.
24. Peraturan Bupati Tegal No. 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 73 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tegal
25. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 15 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 3 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal tahun 2019-2024 disusun dengan maksud :

- a. Mendukung keberhasilan pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Tegal tahun 2019-2024;
- b. Memberikan arah pembangunan dalam jangka lima tahun ke depan;
- c. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun yang akan datang;
- d. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kabupaten Tegal.

Sedangkan tujuan dari perubahan Renstra ini adalah :

- a. Menyediakan dokumen perencanaan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal untuk kurun waktu tahun 2019 sampai dengan tahun 2024;
- b. Sinkronisasi tujuan, sasaran, program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tegal tahun 2019-2024;
- c. Sebagai pedoman untuk penyusunan Rencana Kerja Tahunan (Renja)

- Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kabupaten Tegal untuk kurun waktu tahun 2019 sampai dengan tahun 2024;
- d. Meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam upaya pelayanan administrasi kependudukan dengan menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi.

1.4 Sistematika Penulisan

Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun secara sistematis sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Tegal
- 2.3 Kinerja Pelayanan
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra Kementerian dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi/Kabupaten
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada Bab ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menguraikan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN OPD SESUAI TUJUAN DAN SASARAN

RPJMD

Bab ini menguraikan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara Langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

a. Dasar Hukum Pembentukan Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 7 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tegal Nomor 73 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Tegal, Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, dan Kelompok Jabatan Fungsional di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal memiliki kewenangan, diantaranya:

1. Pelayanan pendaftaran penduduk;
2. Pelayanan pencatatan sipil;
3. Pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten/kota;
4. Penyusunan profile kependudukan kabupaten/kota;
5. Penetapan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
6. Sosialisasi pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
7. Penyelenggaraan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
8. Pemantauan dan evaluasi kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang

- pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
9. Pembinaan dan pengembangan SDM pengelola pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan informasi administrasi kependudukan;
 10. Pengawasan atas penyelenggaraan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, bidang pelayanan pencatatan sipil, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;

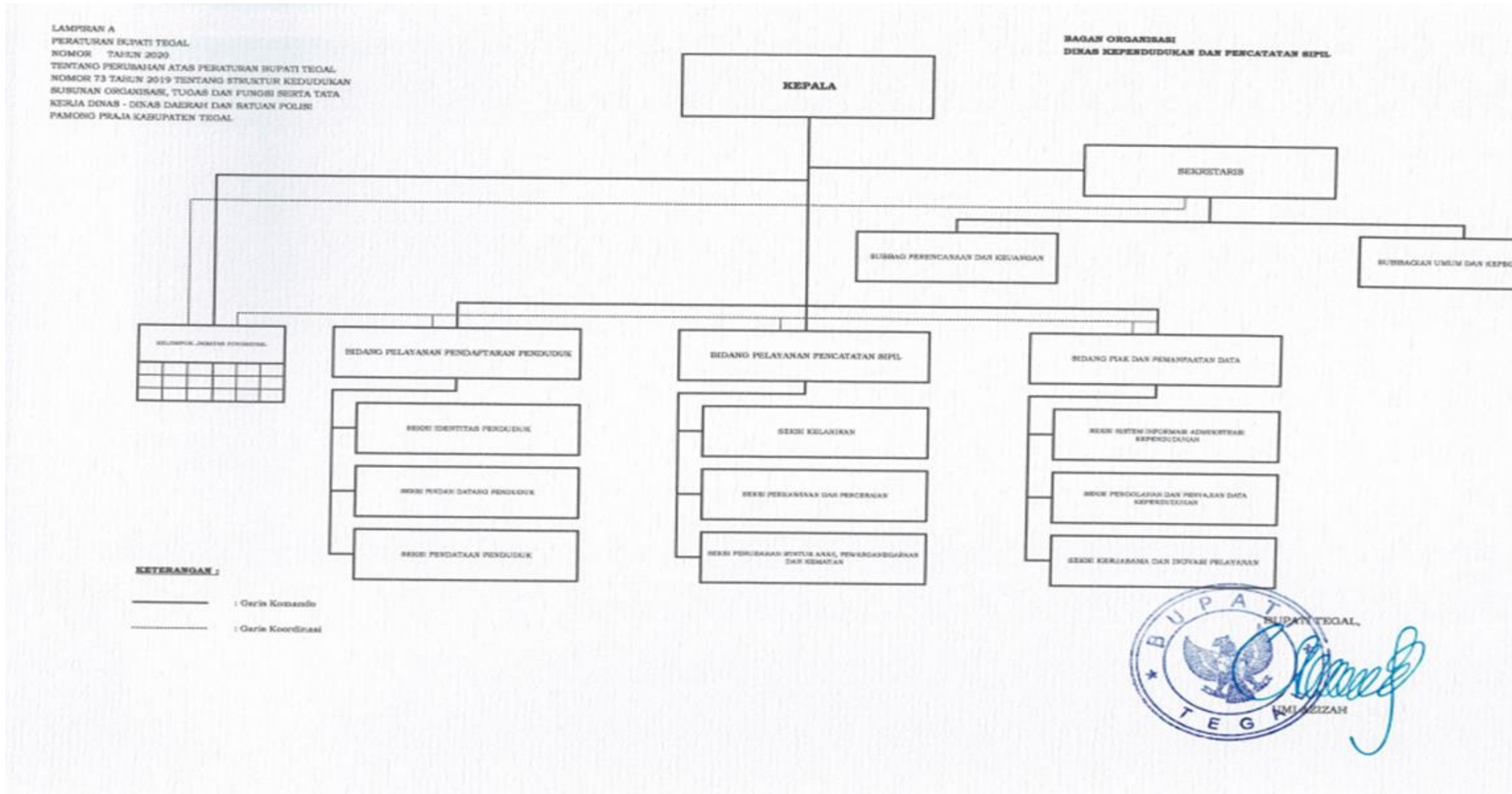
b. Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Secara rinci susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal terdiri dari :

1. Kepala Dinas ;
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, terdiri dari 3 (tiga) Seksi, yaitu :
 - a) Seksi Identitas Penduduk;
 - b) Seksi Pindah Datang Penduduk ;
 - c) Seksi Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, terdiri dari 3 (tiga) Seksi, yaitu :
 - a) Seksi Kelahiran ;
 - b) Seksi Perkawinan dan Perceraian,
 - c) Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan dan kematian.
5. Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan, terdiri dari 3 (tiga) Seksi, yaitu :
 - a) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.
 - c) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
6. Kelompok Jabatan Fungsional;

Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal dapat dilihat pada gambar sebagai berikut :

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tegal



c. Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal memiliki tugas pokok dalam membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintah Daerah di Bidang administrasi Kependudukan. Berdasarkan kewenangan tersebut, tugas pokok dan fungsi jabatan struktural pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Tugas Pokok : membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan.

Fungsi :

- a. Penetapan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- c. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- d. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- e. Pengelolaan dan fasilitasi program dan kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi

administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;

- g. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- h. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;

2. Sekretaris

Tugas Pokok : membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, penatausahaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum, dan pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan umum dan teknis kesekretariatan/ ketatausahaan;
- b. Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan perencanaan Dinas;
- c. Pengoordinasian penyiapan bahan perumusan kebijakan umum dan teknis operasional Dinas;
- d. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;
- e. Penyiapan bahan bimbingan dan pengendalian teknis Dinas;
- f. Pengoordinasian penyiapan bahan penyusunan laporan dan evaluasi penyelenggaraan tugas Dinas;
- g. Pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian dan umum;
- h. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan kesekretariatan.

3. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas pokok : membantu Sekretaris dalam melakukan identifikasi, analisa, pengolahan dan penyajian data untuk penyiapan bahan penyusunan rencana kerja, dan melakukan penyiapan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;

- b. penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. penyiapan data sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana kerja Dinas;
 - d. penyiapan data sebagai bahan penyusunan pelaporan pelaksanaan rencana kerja Dinas;
 - e. pelaksanaan pengembangan sistem informasi perencanaan dan keuangan;
 - f. pengelolaan sistem informasi manajemen terintegrasi;
 - g. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - h. pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
4. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
- Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol.
- Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. Penelaahan data sebagai bahan penyusunan rencana kerja;
 - b. Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
 - c. Pengelolaan urusan ketatausahaan;
 - d. Pengelolaan administrasi kepegawaian
 - e. Pengelolaan dan penatausahaan aset dinas;
 - f. Pengelolaan kearsipan Dinas;
 - g. Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, perpustakaan, humas dan protokol;
 - h. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.
5. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas pokok

membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis urusan/bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - d. Pengelolaan dan fasilitasi program di bidang bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program di bidang bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - f. Pelaksanaan administrasi di bidang bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
6. Kepala Seksi Identitas Penduduk

Kepala Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Identitas Penduduk mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Identitas Penduduk.

7. Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk

Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan

koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitas, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pindah Datang Penduduk.

8. Kepala Seksi Pendataan Penduduk

Kepala Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pendataan Penduduk mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitas, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pendataan Penduduk.

9. Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pelayanan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

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

g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

10. Kepala Seksi Kelahiran.

Kepala Seksi Pencatatan Kelahiran mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan pencatatan kematian. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pencatatan Kelahiran mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitas, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pencatatan Kelahiran.

11. Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian.

Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitas, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Perkawinan dan Perceraian.

12. Kepala Seksi Perubahan Status, Pewarganegaraan dan Kematian

Kepala Seksi Perubahan status anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam penyiapan bahan

perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.

13. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Kepala Bidang Pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. Pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data;
- c. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. Pengelolaan dan fasilitasi program di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan,

- kerjasama dan inovasi pelayanan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan program di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data;
 - f. Pelaksanaan administrasi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

14. Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan

Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di pelaksanaan Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

15. Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan

Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data dalam melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan, penyajian dan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan, mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.

16. Kepala Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan

Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerjasama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan, mempunyai fungsi melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.

17. Kelompok jabatan fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan wewenang, tugas pokok dan fungsi Dinas sesuai uraian tugas berdasarkan Pedoman Angka Kredit Jabatan. Dalam menjalankan tugasnya kelompok jabatan fungsional mendasarkan pada

prinsip kompetensi, keahlian/keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.

2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal

Dalam pelaksanaan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sangat dibutuhkan sosok aparatur yang memiliki pengetahuan akan berbagai permasalahan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta mempunyai kemampuan berkoordinasi dengan berbagai pihak. Selain itu dibutuhkan juga aparatur yang memiliki kemampuan teknis atau kompetensi khusus sebagaimana yang dibutuhkan. Dalam upaya peningkatan keahlian dan kompetensi tersebut, beberapa diklat teknis telah diikuti oleh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Jumlah sumber daya manusia pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal sebanyak 90 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 14 orang Pegawai Tidak Tetap (PTT). Dari 90 orang PNS tersebut terdiri :

1) Kepala Dinas	:	1 orang
2) Sekretaris	:	1 orang
3) Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	:	1 orang
4) Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	:	1 orang
5) Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Adminduk	:	1 orang
6) Kepala Bidang Pemanfaatan data & Inovasi Pelayanan	:	1 orang
7) Ka Sub Perencanaan dan Keuangan	:	1 orang
8) Ka Sub Umum dan Kepegawaian	:	1 orang
9) Kasi Seksi Identitas Penduduk	:	1 orang
10) Kasi Pindah Datang Penduduk	:	1 orang
11) Kasi Pendataan Penduduk	:	1 orang
12) Kasi Kelahiran	:	1 orang
13) Kasi Perkawinan dan Perceraian	:	1 orang
14) Kasi Perubahan Status anak, Pewarganegaraan dan Kematian	:	1 orang
15) Kasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	:	1 orang
16) Kasi Pengolahan Penyajian Data Kependudukan	:	1 orang
17) Kasi Kerjasama dan Inovasi pelayanan	:	1 orang
18) Pranata Komputer	:	4 orang

19) Analis	:	5 orang
20) Arsiparis	:	1 orang
21) Staf Administrasi	:	17 orang
22) Operator (PNS)	:	38 orang
23) Operator (PTT)	:	14 orang

Kondisi PNS berdasarkan tingkat pendidikannya dengan jumlah pendidikan S2 sebanyak 4 orang, S1 sebanyak 23 orang, Diploma sebanyak 6 orang dan SMA/SMK sebanyak 55 orang, Sekolah Menengah Pertama (SMP) sebanyak 1 orang, Sekolah Dasar (SD) 1 orang Untuk lebih jelas dapat di lihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.1
Rincian Jumlah PNS Berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Personil
1	Magister (S2)	4
2	Sarjana (S1)	23
3	Sarjana Muda (D1/D3)	6
4	Sekolah Menengah Atas (SMA)	55
5	Sekolah Menengah Pertama (SMP)	1
6	Sekolah Dasar (SD)	1

Dari gambaran kondisi SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal saat ini, menunjukkan belum meratanya kemampuan teknis/kompetensi aparatur sesuai dengan tuntutan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Seperti masih minimnya aparatur yang mempunyai kualifikasi keahlian atau kompetensi dalam pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan pencatatan sipil, serta SDM yang menguasai teknologi informasi (TI) mengingat pelayanan hampir semua proses pelayanan dibidang administrasi kependudukan memanfaatkan teknologi informasi.

Sedangkan kondisi PNS berdasarkan jenis kelamin, pangkat/golongan ruang tersaji dalam tabel berikut :

Tabel 2.2
Rincian Berdasarkan Jumlah PNS Berdasarkan Jenis kelamin

No.	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-laki	60
2	Perempuan	29
	Jumlah	89

Tabel 2.3
Rincian Berdasarkan Jumlah PNS Berdasarkan Golongan Ruang

No.	Golongan	Jumlah
1	IV	3
2	III	35
3	II	50
4	I	1
	Jumlah	89

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal dapat dilihat capaian pelaksanaan tugas pokoknya, yaitu penyelenggaraan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam rangka percepatan menuju *good governance, clean government*, dan pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal. Untuk melihat hal tersebut, penilaian capaian kinerja difokuskan pada Program Penataan Administrasi Kependudukan pada tahun 2014 sampai dengan tahun 2019 seperti tersaji dalam tabel berikut:

Tabel 2.4. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (Renstra Periode 2014-2019)

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Target Yang diamankan peraturan perundang-undangan	Target lainnya (Renstra K/L, PD Provinsi, dll)	Target Renstra 2014-2019					Ralisasi Capaian Renstra					Rasio Capaian % (Target dibagi Realisasi)				
					2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
1	Persentase penduduk usia 0-18 tahun berakte kelahiran	%			85	90	95	100	100	47.01	48.21	63.29	63.3	64.11	55.31	53.57	66.62	63.30	64.11
2	Persentase penduduk berakte kematian	%			5	10	15	20	30	0	0	0	0	68.54	0.00	0.00	0.00	0.00	228.47
3	Persentase Penduduk ber Kartu Keluarga	%			85	90	95	98	100	76.32	78.52	83.75	88.68	90.86	89.79	87.24	88.16	90.49	90.86
4	Persentase Penduduk ber KTP	%			80	90	100	100	100	83.17	84.21	73.42	84.13	97.08	103.96	93.57	73.42	84.13	97.08

Tabel 2.5. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (Renstra Murni 2019-2024)

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Target Yang diamankan peraturan perundang-undangan	Target lainnya (Renstra K/L, PD Provinsi, dll)	Target Renstra Murni					Ralisasi Capaian Renstra					Rasio Capaian % (Target Realisasi)		
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022
1	Persentase penduduk usia 0-18 tahun berakte kelahiran	%			80	85	90	95	97	93.1					116.375		
2	Persentase penduduk ber akte kematian	%			20	25	30	35	40	68.54					342.7		
3	Persentase Penduduk ber Kartu Keluarga	%			90	92	94	96	98	91.67					101.856		
4	Persentase Penduduk ber KTP-el	%			90	92	94	96	98	99.63					110.756		
5	Persentase Anak memiliki KIA	%			40	50	60	70	80	21.80					54.5		
6	Inovasi Pelayanan Kependudukan Pencatatan Sipil	Jumlah			30	40	50	70	80	4					13,33		
7	Persentase OPD/Instansi yang memanfaatkan data kependudukan	%			20	40	60	70	80	15					75		
8	Persentase Pelayanan SIAK di Dinas dan di rumah Paten 18 Kecamatan				85	87	90	92	95	100					117.647		

9	Persentase Pemenuhan Layanan Umum Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan Perangkat Daerah	%				100	100	100	100	100	96.55						96.55	
---	--	---	--	--	--	-----	-----	-----	-----	-----	-------	--	--	--	--	--	-------	--

Tabel 2.6. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (Renstra Perubahan 2019-2024)

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Satuan	Target Yang diamankan peraturan perundang-undangan	Target lainnya (Renstra K/L, PD Provinsi, dll)	Realiasi			
					2015	2016	2017	2018
1	Indikator Tujuan/Sasaran							
	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	%			NA	NA	NA	NA
	Nilai AKIP Dinas	Nilai			NA	NA	NA	NA
2	Indikator Program							
	Persentase Penduduk Usia 0-18 th berakta kelahiran	%			47,01	48,21	63,29	63,29
	Persentase penduduk ber akta kematian	%			NA	NA	NA	NA
	Persentase Penduduk ber Kartu Keluarga	%			76,32	78,52	83,75	88,75
	Persentase Penduduk ber KTP –el	%			83,17	84,21	73,42	84,21
	Persentase Anak memilik KIA	%			NA	NA	7,415	NA
	Persentase OPD/Instansi yang memanfaatkan data kependudukan	%			NA	NA	NA	NA
	Presentase Pemenuhan Layanan Umum Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan Perangkat Daerah	%			88.62	93.63	94.14	94.14

Dari data diatas dapat diketahui bahwa realisasi capaian kinerja belum memenuhi target yang telah ditetapkan, hal ini disebabkan adanya kendala dan permasalahan dalam upaya pencapaian target dimaksud.

Permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal dalam penerapan dan pencapaian target , antara lain :

1. Permasalahan Eksternal

- a. Kurang optimalnya pemahaman dan kesadaran penduduk akan pentingnya dokumen kependudukan yang berbasis NIK secara Nasional.
- b. Masyarakat masih bersikap pasif terhadap pentingnya administrasi kependudukan.
- c. Jaringan KTP Elektronik Pusat sering mengalami kendala mengakibatkan proses penunggalan data penduduk dari mulai perekaman hingga siap cetak memakan waktu yang cukup lama.
- d. Ketersediaan blangko KTP Elektronik terbatas sehingga penduduk yang sudah melakukan perekaman tidak bisa mendapatkan KTP Elektronik.

2. Permasalahan Internal

- a. Belum optimalnya pelaksanaan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 terutama penerapan NIK secara Nasional.
- b. Kuantitas dan kapasitas SDM yang belum memadai sehingga kinerja pelayanan administrasi kependudukan belum optimal dan berdampak terhadap belum puasnya masyarakat akan kualitas pelayanan publik.
- c. Kurang optimalnya akurasi dan validasi database kependudukan sehingga masih ada penduduk yang belum mendapatkan NIK secara Nasional atau ganda.
- d. Kurang optimalnya jaringan komunikasi data yang terhubung secara online.
- e. Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai dalam penyelenggaraan SIAK.
- f. Kurangnya dukungan dana dalam penyelenggaraan SIAK.
- g. Belum optimalnya sosialisasi tentang administrasi kependudukan.

Tabel 2.7 Anggaran dan Realisasi pendanaan Dinas Dukcapil Kabupaten Tegal (Renstra 2014 – 2019)

Uraian	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi anggaran pada tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-					Angg
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	
BELANJA LANGSUNG	7.311.272.000	6.601.585.000	6.214.677.000	6.695.801.000	6.905.114.000	6.277.744.304	6.337.577.289	5.569.849.132	6.088.049.288	6.495.185.590	85,86	96,00	89,62	90,92	94,06	
- Belanja Pegawai	3.495.368.000	4.284.612.000	971.738.000	673.756.000	894.426.000	3.377.722.081	4.168.677.390	936.321.900	649.228.000	865.701.000	96,63	97,29	96,35	96,36	96,78	
- Belanja Barang dan Jasa	3.010.904.000	1.456.973.000	3.492.939.000	4.878.545.000	4.485.688.000	2.118.213.497	1.338.055.934	2.991.002.886	4.393.540.599	4.134.234.090	70,35	91,84	85,62	90,05	92,16	
- Belanja Modal	805.000.000	860.000.000	1.750.000.000	1.143.500.000	1.525.000.000	781.808.726	830.843.965	1.642.524.346	1.045.280.689	1.495.250.500	97,12	96,61	91,84	91,41	98,04	

Tabel 2.8 Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal (Renstra 2014-2019)

Uraian	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi anggaran pada tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-					R pert Anggara
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																
Penyedia Jasa Surat Menyurat	-	-	-	5,000,000	5.000.000	-	-	-	4,972,000	4.543.000	-	-	-	99,44	90,86	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	385.000.000	329.600.000	420,900,000	496,500,000	557.000.000	256.836.415	278.708.883	386,724,082	453,546,422	437.162.973	66,71	84,56	91,88	91,35	78,49	
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	228.849.000	214.930.000	291,469,000	359,180,000	399.000.000	215.663.800	214.894.000	287,546,000	358,680,000	397.880.000	94,24	99,98	98,65	99,86	99,72	
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor					60.000.000					59.803.780					99,67	
Penyediaan Alat Tulis Kantor	75.000.000	75.000.000	100,000,000	750,000,000	100.000.000	72.520.416	73.569.270	99,011,100	744,047,589	99.808.300	96,69	98,09	99,01	99,21	99,81	
Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	75.000.000	75.000.000	145,000,000	125,000,000	125.000.000	74.268.520	74.739.120	144,626,101	118,474,280	124.524.620	99,02	99,65	99,74	94,78	99,62	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.500.000	10.500.000	20.000.000	20,000,000	20.000.000	-	8.750.000	19,795,820	19,854,370	19.783.000	-	83,33	98,98	99,27	98,92	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	20.000.000	10.000.000	15.000.000	15,000,000	15.000.000	16.532.700	9.350.500	14,456,946	13,198,385	13.368.200	82,66	93,51	96,38	87,99	89,12	
Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	15.000.000	13.000.000	15.000.000	15,000,000	15.000.000	12.450.000	12.135.000	10,890,000	14,999,800	13.070.000	83,00	93,35	72,60	100	87,13	
Penyediaan Makanan Dan Minuman	55.000.000	50.000.000	55,000,000	57,192,000	57.192.000	47.305.000	46.372.000	47,339,000	55,217,000	54.917.000	86,01	92,74	86,07	96,55	96,02	
Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi	75.000.000	85.000.000	140,000,000	130,000,000	125.000.000	74.751.395	84.506.896	139,583,460	126,801,088	111.959.019	99,67	99,42	99,70	97,54	89,57	
Penyedia jasa petugas keamanan kantorkantor	17.000.000	71.500.000	70,000,000	112,000,000	112.000.000	16.884.715	70.820.204	69,799,988	110,999,637	111.786.088	99,32	99,05	99,71	99,11	99,81	
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																
Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	-	490.000.000	-	-	-	-	469.026.250	-	-	-	-	95,72	-	-	-	
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	240.000.000	-	505,000,000	40,000,000	-	231.531.700	-	462,618,420	38,726,750	-	96,47	-	91,61	96,82	-	
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	20.000.000	-	35,000,000	10,000,000	-	18.587.300	-	34,410,000	9,986,800	-	92,94	-	98,31	99,87	-	

Uraian	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi anggaran pada tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-					R pert Anggara
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	
Pengadaan Mebeleur	135.000.000	-	-	35.000,000	-	133.992.900	-	-	34,693,000	-	99,25	-	-	99,12	-	
Pengadaan Perangkat Komputer, dan Printer perlengkapannya	235.000.000	145.000.000	1,060,000,000	513,500,000	1.350.000.000	228.190.800	138.219.000	1,001,105,600	490,063,929	1.322.330.500	97,10	95,32	94,44	95,44	97,95	
Pembangunan instalasi dan jaringan gedung kantor	25.000.000	25.000.000	-	-	-	24.308.426	24.348.715	-	-	-	97,23	97,39	-	-	-	
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	35.000.000	15.000.000	40,000,000	200,000,000	60.000.000	33.720.000	14.885.000	39,268,546	198,126,808	58.996.500	96,34	99,23	98,17	99,06	98,33	
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	213.000.000	169.871.000	200,000,000	200,000,000	200.000.000	170.146.416	151.762.936	192,906,625	185,946,575	167.443.550	79,88	89,34	96,45	92,97	83,72	
Pemeliharaan Rutin/Berkala perlengkapan Gedung Kantor	25.000.000	45.000.000	45,000,000	35,000,000	40.000.000	24.648.700	44.382.400	44,197,030	34,955,400	39.661.150	98,59	98,63	98,22	99,87	99,15	
Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor	-	25.000.000	15,000,000	45,000,000	40.000.000	-	195.000	11,761,200	30,652,850	26.122.500	-	0,78	78,41	68,12	65,31	
Penataan Lingkungan Gedung Kantor	150.000.000	350.000.000	150,000,000	555,000,000	175.000.000	145.197.600	344.447.000	144,390,326	481,797,010	172.920.000	96,80	98,41	96,26	86,81	98,81	
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																
Peningkatan dan Pelatihan Formal	30.000.000	25.000.000	60,000,000	35,000,000	35.000.000	24.922.500	18.155.400	31,547,000	26,670,393	33.592.500	83,08	72,62	52,58	76,20	95,,98	
Maturitas SPIP	-	-	-	-	10.000.000	-	-	-	-	9.650.000	83,08	72,62	52,58	76,20	96,50	
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	7.500.000	25.000.000	25,000,000	30,000,000	25.000.000	6.758.000	24.347.000	23,960,625	27,991,000	23.165.000	90,11	97,39	95,84	93,30	92,66	
Penatausahaan dan pelaporan administrasi keuangan daerah	38.160.000	40.000.000	65,000,000	65,000,000	70.500.000	37.875.500	38.567.500	64,849,900	63,444,000	65.423.750	99,25	96,42	99,77	97,61	92,80	
Penatausahaan dan pelaporan administrasi barang milik daerah	15.000.000	15.000.000	-	-	-	14.980.000	14.900.000	-	-	-	99,87	99,33	-	-	-	
Penyusunan Renja Dan LAKIP SKPD	7.500.000	-	-	-	-	6.966.500	-	-	-	-	92,89	-	-	-	-	
Program Penataan Administrasi Kependudukan																

Uraian	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi anggaran pada tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-					R pert Anggara
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	
Peningkatan kapasitas aparat kependudukan dan catatan sipil	75.000.000	100.000.000	75.000,000	-	-	13.317.100	96.989.025	72,835,100	-	-	17,76	96,99	97,11	-	-	
Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	50.000.000	-	95,000,000	75,000,000	75.000.000	41.921.460	-	91,187,618	72,595,200	73.241.000	83,84	-	95,99	96,79	97,65	
Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	-	-	2,347,308,000	2,569,929,000	2.826.922.000	-	-	1,937,222,420	2,195,329,672	2.676.671.660	-	-	82,53	85,42	94,69	
Pelayanan dan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	-	-	100,000,000	100,000,000	-	-	-	91,196,500	82,869,130	-	-	-	91,20	82,87	-	
Pemutakhiran Data Kartu Keluarga (KK)	-	-	50,000,000	-	-	-	-	48,485,000	-	-	-	-	96,97	-	-	
Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Online dengan RS, Puskesmas, dan UPP (Program LOAK)	-	-	50,000,000	80,000,000	-	-	-	36,458,725	75,345,200	49.281.500	-	-	72,92	94,18	-	
Peningkatan Pelayanan Publik dalam Bidang Admuduk LOAK	-	-	-	-	50.000.000	-	-	-	-	49.281.500	-	-	-	98,56	-	
Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Online (LOAK)	-	-	-	-	60.000.000	-	-	-	-	56.883.000	-	-	-	94,81	-	
Sosialisasi kebijakan kependudukan	125.000.000	75.000.000	-	-	-	88.702.840	71.568.800	-	-	-	70,96	95,43	-	-	-	
Koordinasi Kependudukan Kecamatan	-	-	-	-	250.000.000	-	-	-	-	228.878.300	-	-	-	91,55	-	
Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)	1.317.000.000	-	-	-	-	830.262.039	-	-	-	-	63,04	-	-	-	-	
Pembentukan Dan Penataan Sistem Koneksi (Inter-Phase Tahap Awal) NIK	175.000.000	-	-	-	-	142.469.370	-	-	-	-	81,41	-	-	-	-	

Uraian	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi anggaran pada tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-					R pertu Anggaran
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	
Koordinasi pelaksanaan kebijakan kependudukan	50.000.000	-	-	-	-	2.656.000	-	-	-	-	5,31	-	-	-	-	-
Pengembangan data base kependudukan	100.000.000	-	-	-	-	49.857.111	-	-	-	-	49,86	-	-	-	-	-
Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi																
Penyelenggaraan Pameran investasi	-	10.000.000	15.000.000	15.000.000	20.000.000	-	9.930.000	12.250.000	11.783.000	16.494.000	-	99,30	81,67	78,55	93,91	-
Program Perencanaan Pembangunan Daerah																
Review Renstra SKPD	-	-	10.000.000	-	-	-	-	9.426.000	-	-	-	-	-	94,26	-	-
Penyelenggaraan Forum SKPD	-	-	-	7.500.000	7.500.000	-	-	-	6.282.000	7.233.100	-	-	-	83,76	96,44	-
Penyusunan Renstra SKPD	-	-	-	-	20.000.000	-	-	-	-	18.591.500	-	-	-	-	92,96	-

Tabel 2.9 Anggaran dan Realisasi pendanaan Dinas Dukcapil Kabupaten Tegal (Renstra 2019 – 2024)

Uraian	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi anggaran pada tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-					Rat pertu Anggaran
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
BELANJA LANGSUNG	13.864.264.000					13.264.451.032					95,67					
- Belanja Pegawai	6.317.735.000					6.016.173.522					95,23					
- Belanja Barang dan Jasa	6.686.549.000					6.414.835.878					95,94					
- Belanja Modal	859.980.000					833.441.632					96,91					

Tabel 2.10 Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal (Renstra 2019-2024)

Uraian	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi anggaran pada tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan															
Penyediaan Jasa Kantor	1.292.000.000					1.233.396.415					95.46	-	-		
Pemeliharaan sarana prasarana kantor	913.000.000					883.471.778					96.77				
Pengadaan sarana prasarana kantor	339.100.000					320.468.382					94.51				
Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	0					0					0.00				
Perencanaan, pengendalian dan pelaporan kinerja	43.583.000					35.338.300					81.08				
Penatausahaan keuangan dan barang milik daerah	70.000.000					69.621.250					99.46				
Rapat koordinasi dan konsultasi	144.000.000					134.141.547					93.15				
Pelayanan administrasi kependudukan (DAK non Fisik)	4.744.007.000					4.609.271.824					97.16				
Program Pelayanan Pencatatan Sipil															
Percepatan penerbitan Akta pencatatan sipil	23.780.000					15.230.000					64.05				
Entry data akta kelahiran NON SIAK	0					0					0.00				
Pemeliharaan dan digitalisasi arsip	110.000.000					109.553.300					99.59				
Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk															
Percepatan penerbitan dokumen	105.400.000					94.166.464					89.34				

Uraian	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi anggaran pada tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
Pendataan Penduduk	0										0.00				
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan															
Pemanfaatan Data Kependudukan	0					0					0.00				
Pelayanan Adminduk secara online dengan RS, Puskesmas dan UPP (LOAK)	78.990.000					71.418.000					90.41				
Inovasi Pelayanan Adminduk	130.000.000					125.212.250					96.32				
Pemeliharaan dan pengembangan Jaringan SIAK	135.080.000					106.206.000					78.62				
Peningkatan SDM SIAK	150.000.000					141.784.500					94.52				
Pengelolaan Informasi Kependudukan dan pengembangan website	38.550.000					34.550.000					89.62				

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal selaku instansi teknis yang menangani urusan bidang administrasi kependudukan begitu beragam, tantangan ini hadir baik dari internal sendiri maupun dari pihak luar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal. Adapun tantangan dari dalam/internal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal antara lain:

1. Masih minimnya anggaran yang dialokasikan dalam APBD untuk mendukung pelayanan administrasi kependudukan.
2. Kurangnya SDM untuk pelayanan administrasi kependudukan baik dari kuantitas maupun kualitas serta belum meratanya kompetensi SDM yang ada saat ini.
3. Masih kurangnya komitmen sebagian pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal dalam pelayanan administrasi kependudukan.
4. Kurang memadainya sarana dan prasarana pendukung pelayanan adminduk.

Adapun tantangan dari pihak luar, baik instansi pemerintah, pihak swasta maupun masyarakat antara lain sebagai berikut :

1. Masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat terkait kepemilikan dokumen kependudukan dan akta pencatatan sipil.
2. Lokasi tempat tinggal yang jauh dari tempat pelayanan administrasi kependudukan.
3. Kurangnya dukungan instansi lain baik secara kebijakan maupun partisipasi dalam upaya pelayanan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal.
4. Distribusi blangko KTP el dari Kementerian Dalam Negeri tidak sesuai dengan kebutuhan pencetakan.

Adapun peluang yang ada yang bisa dimanfaatkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal untuk menunjang upaya peningkatan pelayanan adminduk antara lain:

1. Adanya potensi dukungan pendanaan baik dari APBD Kabupaten,

maupun dari APBN.

2. Adanya dukungan SDM yang berkualitas.
3. Ketersediaan sarana dan prasarana yang ada.
4. Kewenangan yang dimiliki yang didukung dengan payung hukum/ aturan yang ada.
5. Meningkatnya kesadaran dan partisipasi masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Berdasarkan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan yang telah dilakukan empat tahun terakhir Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan, permasalahan yang dihadapi antara lain dapat dilihat pada Tabel di bawah ini :

Tabel 3.1. Pemetaan Permasalahan

No	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
1.	Pelayanan di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Masih Kurangnya Pelayanan dibidang Pelayanan Pencatatan Sipil	<p>a. Masih rendahnya kesadaran masyarakat terkait kepemilikan akta pencatatan sipil terutama terkait pencatatan akta kematian.</p> <p>b. Kurangnya sarana/prasarana yang memadai dan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten untuk pelayanan pencatatan sipil.</p>
2.	Pelayanan di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pelayanan pendaftaran penduduk, persentase penduduk yang memiliki KK, KTP-el dan KIA masih belum mencapai	<p>a. Masyarakat belum sepenuhnya menyadari pentingnya dokumen kependudukan seperti kartu keluarga (KK), KTP el dan kartu identitas anak (KIA)</p> <p>b. Lokasi tempat tinggal</p>

No	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
		target kinerja yang ditetapkan	<p>masyarakat yang jauh dari tempat pelayanan administrasi kependudukan.</p> <p>c. Distribusi blangko KTP el dari Kementerian Dalam Negeri tidak sesuai dengan kebutuhan.</p> <p>d. Kurang memadainya sarana dan prasarana pendukung pelayanan administrasi kependudukan.</p> <p>e. Kurangnya SDM baik dari kuantitas maupun kualitas serta belum meratanya kompetensi SDM yang ada saat ini.</p>
3.	Pelayanan di Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan	Pelayanan SIAK, inovasi pelayanan adminduk dan pemanfaatan data sesuai masih belum optimal	<p>a. Kurang optimalnya sarana prasarana pokok dan pendukung inovasi pelayanan.</p> <p>b. Terbatasnya penyediaan anggaran untuk pengembangan inovasi pelayanan dan pemanfaatan data.</p> <p>c. Terbatasnya SDM yang kompeten baik dari sisi kuantitas maupun kualitas guna</p>

No	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
			mendukung terlaksananya pengembangan SIAK, inovasi pelayanan dan pelayanan pemanfaatan data

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

Visi untuk membangun Kabupaten Tegal yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tegal Tahun 2019-2024 adalah “Terwujudnya masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya dan Berakhlak Mulia”, Perwujudan visi tersebut mengandung filosofi bahwa Tegal sebagai suatu daerah otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia, harus mampu mengoptimalkan segala potensi yang ada untuk bisa mandiri, unggul, dengan tetap melestarikan budaya yang bernilai positif dengan senantiasa berpegang teguh pada nilai-nilai agama untuk mewujudkan kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat Kabupaten Tegal, serta memiliki akhlak yang mulia.

Misi menurut Undang-Undang Nomor 25 tahun 2014, adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi, dengan kata lain, misi adalah rumusan mengenai apa-apa yang diyakini dapat dilakukan.

Rumusan misi dalam dokumen RPJMD Kabupaten Tegal tahun 2019-2024 sebagai penjabaran atas visi “Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Tegal yang Sejahtera, Mandiri, Unggul, Berbudaya dan Berakhlak Mulia” adalah:

1. Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif melayani rakyat;
2. Memperkuat daya saing melalui pembangunan infrastruktur yang handal, berkualitas dan terintegrasi serta berwawasan lingkungan;
3. Membangun perekonomian rakyat yang kokoh, maju, berkeadilan dan berkelanjutan;
4. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia melalui penguatan

layanan bidang pendidikan, kesehatan dan sosial dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi;

5. Menciptakan tata kehidupan masyarakat yang tertib, aman, tentram dan nyaman dengan tetap menjaga dan melestarikan nilai-nilai budaya serta kearifan lokal

Sebagai salah satu organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tegal, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal berusaha turut serta mewujudkan apa yang menjadi visi dan misi bupati dan wakil bupati terpilih yang kemudian menjadi Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Tegal melalui RPJMD Kabupaten Tegal tahun 2019-2024. Dari kelima misi di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal berkewajiban ikut mendukung terlaksananya misi yang pertama yaitu “Mewujudkan pemerintahan yang bersih, terbuka, akuntabel dan efektif melayani rakyat”. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal mengambil peran sebagai salah satu unsur pelayanan publik dibidang administrasi kependudukan dilaksanakan di Kabupaten Tegal dengan mudah, bersih, terbuka dan efektif.

33 Telaahan Renstra Kementerian, Renstra Dinas Provinsi Jawa Tengah dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Telaahan terhadap Renstra Kementerian dilakukan dengan cara menserasikan, mensinkronkan dan mensinergikan pencapaian sasaran pelaksanaan program dan kegiatan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2019-2024 Kabupaten Tegal *dengan* Agenda Nasional RPJM Tahun 2015-2019. Dalam Agenda Nasional RPJM Tahun 2015-2019 dirumuskan antara lain Prioritas Pembangunan dalam menangani urusan Kependudukan yaitu “Meningkatkan Pelayanan, Ketersediaan dan Kualitas Data serta Informasi Kependudukan”.

Dari prioritas tersebut, sasaran yang ingin dicapai antara lain adalah meningkatnya ketersediaan dan kualitas pelayanan, data dan informasi kependudukan, serta pemanfaatan data dan informasi kependudukan tersebut untuk perencanaan dan evaluasi hasil-hasil pembangunan.

Dalam rangka mencapai sasaran di atas, arah kebijakan dan strategi yang ditempuh adalah peningkatan kualitas pelayanan, dan data serta informasi kependudukan yang memadai, akurat dan tepat waktu untuk dijadikan basis dalam memberikan pelayanan dasar kepada masyarakat dan sekaligus pengembangan kebijakan dan program pembangunan, antara lain melalui :

1. Peningkatan cakupan registrasi vital dan pengembangan registrasi vital terpadu;
2. Peningkatan sosialisasi pentingnya dokumen bukti kewarganegaraan bagi seluruh penduduk;
3. Peningkatan diseminasi, aksesibilitas dan pemanfaatan data dan informasi kependudukan bagi pemangku kebijakan untuk perencanaan pembangunan; dan
4. Peningkatan kapasitas SDM data dan informasi kependudukan.

Selain itu dalam Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015-2019 yang salah satu programnya Program Penataan Administrasi Kependudukan, dengan 4 empat) Indikator Kinerja Program yaitu Penyediaan database kependudukan nasional yang akurat untuk memenuhi semua kepentingan dalam pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi serta penegakan hukum dan pencegahan kriminal, Peningkatan pemanfaatan NIK, Database Kependudukan dan KTP-el oleh Lembaga Pusat, Peningkatan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil di semua Kabupaten/Kota dan Penyediaan DP4 untuk mendukung penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada serentak.

Implementasi rencana strategis kementerian dimaksud, terjabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tegal 2019-2024 dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal 2019-2024.

Administrasi kependudukan, merupakan kebutuhan dasar bagi masyarakat dalam memperoleh berbagai jenis pelayanan publik, serta menjadi indikator utama dalam menentukan sasaran intervensi

pembangunan yang bersifat individu. Terutama yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat dan berbagai program pengentasan kemiskinan. Penduduk sebagai obyek pembangunan, harus dipastikan sebagai penduduk Kabupaten Tegal yang dibuktikan dengan dokumen kependudukan.

Penataan administrasi kependudukan secara menyeluruh yang dituangkan di dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal 2019-2024, sejalan dengan sasaran RPJMD.

Tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal yang diimplementasikan dalam Renstra OPD telah mengakomodasi Renstra Kementerian Dalam Negeri dengan 3 (tiga) program Strategis Nasional di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu :

- 1) Tertib database Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 2) Tertib Nomor Induk Kependudukan.
- 3) Tertib dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Selain sasaran diatas, salah satu Agenda Nasional yang juga menjadi prioritas Pembangunan pada Tahun 2015-2019 dalam menangani Urusan Kependudukan yaitu : Peningkatan Kepemilikan Akta Kelahiran sebagai perwujudan Nawa Cita Pertama untuk menghadirkan kembali Negara untuk melindungi segenap bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga negara melalui Pelayanan Pencatatan Sipil.

Disamping itu dalam rangka meningkatkan pendataan, perlindungan dan pelayanan publik serta sebagai upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga negara, khususnya pada anak, pemerintah menerbitkan Permendagri Nomor 2 tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (KIA). Dalam peraturan tersebut Menteri Dalam Negeri memerintahkan agar Pemerintah Kabupaten/Kota menerbitkan KIA untuk anak usia 0 s/d 17 tahun kurang satu hari.

3.4 Telaahan RTRW dan KLHS

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok dan fungsi menyelenggarakan urusan pemerintah daerah dibidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dan pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tegal. Luasnya wilayah Kabupaten Tegal sebagai salah satu tantangan tersendiri bagi pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil. Sulitnya jangkauan terhadap daerah-daerah tertentu membuat lambatnya saluran informasi tentang pelayanan dokumen kependudukan dan kendala bagi masyarakat tersebut untuk mengurus dokumen. Walau dengan kemampuan yang terbatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal harus mampu menjangkau lapisan masyarakat dengan jumlah anggaran sangat terbatas pada tiap-tiap tahun. Selain luasnya wilayah, Kabupaten Tegal juga dihadapkan dengan tingginya jumlah penduduk yang merupakan sasaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pemerintah Kabupaten Tegal melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah berupaya terus menumbuhkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya setiap keluarga maupun individu memiliki dokumen kependudukan. Dokumen kependudukan memiliki nilai strategis dalam berbagai intervensi pembangunan.

Sejalan dengan kebijakan Pemerintah Pusat, penyelenggaraan administrasi kependudukan mengalami perubahan cukup mendasar. Pada saat ini telah dibangun dan masih terus dikembangkan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Dengan SIAK pelayanan administrasi kependudukan dilakukan secara online dan terintegrasi dengan data base kependudukan yang ada di Kementrian Dalam Negeri serta terintegrasi pula dengan pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten/Kota lain. Selain itu, kebijakan lain adalah penerbitan dokumen kependudukan secara elektronik, yaitu diterapkannya KTP elektronik.

Sebagaimana dikemukakan pada bagian sebelumnya, kinerja pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara langsung berhubungan dengan tingkat kepuasan masyarakat. Permasalahan pokok yang menjadi kendala dalam upaya peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil dan harus menjadi pijakan dalam pelaksanaan program pada 5 (lima) tahun ke depan antara lain :

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam kepemilikan dokumen kependudukan.
2. Kurang memadainya dukungan kelengkapan sarana/prasarana yang memadai dan SDM yang kompeten untuk pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
3. Persentase jaminan pelayanan SIAK dan layanan database kependudukan masih belum optimal.
4. Masih kurangnya inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pemanfaatan data oleh Lembaga Pengguna.

Beranjak dari permasalahan tersebut, maka pelayanan administrasi kependudukan untuk kurun waktu lima tahun ke depan, terfokus pada peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan, terutama :

1. Peningkatan kepemilikan KK, KTP-el dan KIA bagi masyarakat.
2. Peningkatan kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian.
3. Peningkatan dan pemantapan pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) agar pelayanan SIAK, dan layanan database kependudukan optimal.
4. Peningkatan kualitas, kuantitas inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
5. Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana/prasarana pendukung pelayanan.
6. Peningkatan kompetensi sumber daya aparatur (SDM) untuk pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
7. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan perlu dan pentingnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan.
8. Mewujudkan tata kelola dokumen kependudukan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah kondisi yang diharapkan dan merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam waktu 1 sampai dengan 5 tahun yang akan datang. Kondisi ini harus ada sebagai jembatan untuk mencapai visi dan misi yang ditetapkan. Dengan diformulasikannya tujuan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Lebih dari itu, perumusan tujuan juga akan memungkinkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal untuk mengukur sejauh mana visi, misi organisasi telah dicapai mengingat tujuan dirumuskan berdasarkan visi dan misi organisasi.

Adapun tujuan yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan capaian pelayanan administrasi kependudukan
2. Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah

Sedangkan sasaran yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal periode tahun 2019 sampai dengan tahun 2024 adalah :

1. Meningkatnya capaian pelayanan administrasi kependudukan.
2. Meningkatnya tata kelola organisasi perangkat daerah.

Selanjutnya rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana tertuang dalam tabel berikut :

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah (Renstra 2019-2024 Murni)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2019	Realisasi	Target Kinerja Tujuan/Sasaran				
						2020	2021	2022	2023	2024	
1	Meningkatkan capaian pelayanan administrasi kependudukan										
		Meningkatnya capaian pelayanan administrasi kependudukan	ProsentasePenduduk usia 0 -18 tahun ber akte kelahiran	%	64,11	93,10	85	90	95	97	
			Prosentase Penduduk ber akte kematian	%	N/A	68,54	25	30	35	40	
			Prosentase Penduduk ber Kartu Keluarga	%	90,86	91,67	92	94	96	98	
			Prosentase Penduduk ber KTP-el	%	97,08	99,63	92	94	96	98	
			Prosentase anak memiliki KIA	%	9,68	21,80	50	60	70	80	
			Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah	3	4	40	50	70	80	
			Prosentase OPD/Instansi yang memanfaatkan data kependudukan	%		15	40	60	70	80	
			Prosentase Pelayanan SIAK di Dinas dan rumah Paten 18 Kecamatan	%		100	87	90	92	95	
2	Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah										
		Meningkatnya tata kelola organisasi perangkat daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Umum Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan Perangkat Daerah	%	93.61	96.55	100	100	100	100	

Tabel 4.2 diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Prosentase penduduk usia 0-18 tahun ber kata kelahiran	$= \frac{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki akta kelahiran}}{\text{Jumlah anak usia 0-18 tahun}} \times 100 \%$ $= \frac{383.220}{411.636} \times 100 \% = 93,10 \%$
2. Prosentase penduduk ber akta kematian	$= \frac{\text{Jumlah Kematian}}{\text{Jumlah Penerbitan Akta Kematian}} \times 100 \%$ $= \frac{15.474}{10.606} \times 100 \% = 68,54 \%$
3. Prosentase Penduduk ber Kartu Keluarga	$= \frac{\text{Jumlah Keluarga}}{\text{Jumlah Kepemilikan KK}} \times 100 \%$ $= \frac{538.160}{493.355} \times 100 \% = 91,67 \%$
4. Prosentase Penduduk ber KTP-el	$= \frac{\text{Jumlah Wajib KTP-el}}{\text{Jumlah Wajib KTP-el sudah dicetak}} \times 100 \%$ $= \frac{1.199.761}{1.195.279} \times 100 \% = 99,63 \%$
5. Prosentase anak memiliki KIA	$= \frac{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA}}{\text{Jumlah anak usia 0-17 tahun}} \times 100 \%$ $= \frac{80.408}{397.675} \times 100 \% = 21,18 \%$
6. Prosentase OPD/Instansi yang memanfaatkan data kependudukan	$= \frac{\text{Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama}}{\text{Jumlah OPD}} \times 100 \%$ $= \frac{3}{20} \times 100 \% = 15 \%$

Tabel 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah (Renstra 2019-2024 Perubahan)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran			
					2020	2021	2022	2023	2024
1	Meningkatkan capaian pelayanan administrasi kependudukan	Meningkatkan capaian pelayanan administrasi kependudukan	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	%	80,95	82	83	84	85
2	Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah	Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah	Nilai AKIP Dinas	Nilai	69,27	70	71	72	73

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi pencapaian tujuan dan sasaran organisasi Perangkat Daerah adalah langkah- langkah yang diambil oleh organisasi Perangkat Daerah tersebut sebagai upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran kinerja organisasi Perangkat Daerah yang dalam hal ini adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tegal.

Strategi tersebut berisi rencana menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan secara operasional dengan memperhatikan ketersediaan sumber daya organisasi. Untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, strategi yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal meliputi pembuatan kebijakan serta penentuan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2019-2024 dengan upaya meningkatkan capaian pelayanan administrasi kependudukan dan meningkatkan capaian standar kepuasan masyarakat.

Dalam penyusunan renstra/renja Perangkat daerah melakukan pengarusutamaan atau *mainstreaming* terhadap isu-isu strategis yaitu :

- a. Pengarusutamaan Gender (PUG) yang ditindaklanjuti dalam bentuk *Gender Analisis Pathway (GAP)*, *Gender Budget Statement (GBS)* sebagai lampiran RKA. RKA merupakan dokumen operasional Renstra dan Renja.
- b. melakukan pengarusutamaan penanggulangan masalah gizi (stunting) baik yang bersifat spesifik gizi (penanggulangan langsung kepada kelompok sasaran penanggulangan masalah gizi/stunting yaitu remaja putri, pasangan usia subur, ibu hamil, ibu melahirkan/nifas, ibu menyusui, ibu yang memiliki baduta dan balita) maupun penanggulangan sensitif gizi (program pemberdayaan ekonomi, pendidikan, sosial hingga sanitasi dasar) yang ditindaklanjuti dengan rencana aksi 2 konvergensi stunting sebagai penjabaran renstra dan renja
- c. inovasi pengarusutamaan inovasi dalam kebijakan, program, kegiatan atau aktifitas pembangunan yang dilaksanakan dengan inovasi yang memenuhi kelengkapan dan kematangan inovasi daerah
- d. pengarusutamaan pembangunan berkelanjutan dalam perencanaan program, kegiatan dan aktifitas perangkat daerah

- e. pengarusutamaan keberpihakan kepada kelompok inklusi antara lain, difabel, lansia, masyarakat tertinggal, pemuda, perempuan dan anak serta kelompok inklusi lain dalam penyusunan program, kegiatan dan aktifitas perangkat daerah.

Adapun Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan sosialisasi Dokumen kependudukan, pembinaan tentang arti pentingnya kepemilikan dokumen akta catatan sipil.
2. Meningkatkan penyuluhan dan pelayanan kepada masyarakat secara aktif.
3. Pengembangan kapasitas sarana dan prasarana melalui pembangunan, pengadaan, pemeliharaan, penambangan dan pengembangan sarana prasaran penunjang layanan lainnya.
4. Memanfaatkan SDM dan rasa kebersamaan sesama karyawan dalam meningkatkan kualitas kerja

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

Adapun kebijakan yang ditempuh oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kepemilikan KK, KTP-el dan KIA bagi masyarakat.
2. Peningkatan kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian.
3. Peningkatan dan pemantapan pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) agar pelayanan SIAK, dan layanan database kependudukan optimal.
4. Peningkatan kualitas, kuantitas inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
5. Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana/prasarana pendukung pelayanan.
6. Peningkatan kompetensi sumber daya aparatur (SDM) untuk pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
7. Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan perlu dan

- pentingnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan.
8. Mewujudkan tata kelola dokumen kependudukan yang lebih baik.

Tabel. 5.1 : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	Meningkatkan capaian pelayanan administrasi kependudukan	Meningkatnya capaian pelayanan administrasi kependudukan	Meningkatkan kualitas pelayanan Administrasi Kependudukan	Peningkatan kepemilikan KK, KTP-el dan KIA bagi masyarakat.
				Peningkatan kepemilikan akta kelahiran dan akta kematian
				Peningkatan dan pemantapan pembangunan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) agar pelayanan SIAK, dan layanan database kependudukan optimal
				Peningkatan kualitas, kuantitas inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pemanfaatan data
				Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana/prasarana pendukung pelayanan.
				Peningkatan kompetensi sumber daya aparatur (SDM) untuk pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
				Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat akan perlu dan pentingnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan.
				Mewujudkan tata kelola dokumen kependudukan yang lebih baik.
2	Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah	Meningkatnya tata kelola organisasi perangkat daerah	Mengoptimalkan fungsi Sekretariat sebagai Koordinator Perumusan Kebijakan dan Pelayanan Administrasi	Peningkatan pelayanan dan ketertiban administrasi pemerintahan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program merupakan penjabaran rinci tentang langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijaksanaan. Program operasional merupakan proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal tahun 2019 - 2024 memiliki rencana program berupa program sebagai berikut :

1. Program Manajemen Administrasi Pelayanan Administrasi Umum, Keuangan, Kepegawaian dan Perencanaan Dinas Dukcapil
Program rutin dijalankan berkaitan dengan administrasi perkantoran, diantaranya :
 - a. Kegiatan Penyediaan jasa kantor
 - b. Kegiatan Pemeliharaan sarana prasarana kantor
 - c. Kegiatan Pengadaan sarana prasarana kantor
 - d. Kegiatan Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
 - e. Kegiatan Perencanaan, pengendalian dan pelaporan kinerja
 - f. Kegiatan Penatausahaan keuangan dan barang milik daerah
 - g. Kegiatan Rapat koordinasi dan konsultasi
 - h. Kegiatan Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK non fisik)
2. Program Pelayanan Pencatatan Sipil :
 - a. Kegiatan Percepatan Penerbitan Akta Pencatatan Sipil
 - b. Kegiatan Entry Data Akta Kelahiran Non SIAK
 - c. Kegiatan Pemeliharaan dan digitalisasi arsip
3. Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk :
 - a. Kegiatan Percepatan Penerbitan dokumen pendaftaran penduduk
 - b. Kegiatan Sosialisasi Kebijakan Kependudukan
 - c. Kegiatan Pendataan Penduduk
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, terdiri dari :
 - a. Kegiatan Pemanfaatan Data Kependudukan
 - b. Kegiatan Pelayanan Adminduk secara Online dengan RS, Puskesmas dan UPP (LOAK)
 - c. Kegiatan Inovasi Pelayanan Adminduk

- d. Kegiatan Pemeliharaan dan pengembangan Jaringan SIAK
- e. Kegiatan Peningkatan SDM SIAK
- f. Kegiatan Pengelolaan informasi kependudukan dan pengembangan website

Adapun rencana kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal tahun 2019 - 2024 adalah sebagai berikut:

- I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan :
 - 1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 1.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - 1.2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - 1.3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar
 - 1.4. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 2.1 Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
 - 3. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 3.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 3.2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 - 4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 4.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - 4.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 4.3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 4.4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - 4.5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - 4.6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - 4.7. Penyediaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - 5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 5.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - 5.2. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
 - 5.3. Penyediaan Jasa Umum Kantor
 - 6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 6.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - 6.2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - 6.3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

II. Program Pendaftaran Penduduk

1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- 1.1. Pendaftaran Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
- 1.2. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk

III . Program Pencatatan Sipil

1. Pelayanan Pencatatan Sipil

- 1.1. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
- 1.2. Peningkatan dan Pelayanan Pencatatan Sipil

IV. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan

- 1.1. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
- 1.2. Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan

2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- 2.1. Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan

Selanjunya dapat dilihat dalam Tabel sebagai berikut

**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, DAN PENDANAAN INDIKATIF
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN TEGAL**

TABEL 6.1 RENCANA KERJA, PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DA PENDANAAN INDIKATIF (RENSTRA PERIODE 2014 – 2019)

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) / Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
								Tahun -1 (2015)		Tahun -2 (2016)		Tahun -3 (2017)		Tahun -4 (2018)		Tahun -5 (2019)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	target	Rp	target	Rp			
1		2	4	5	6	7	8	9		10		11		12		13		14		15	16	
A	UTAMA				Program Penataan Administrasi Kependudukan		1,892,125,000	0	1,892,000,000	0	1,540,000,000	0	1,645,000,000	0	1,809,500,000	0	1,990,450,000	0	1,990,450,000	0	0	0
		1. Meningkatnya Penataan Administrasi Kependudukan			a. Prosentasi penduduk ke E-KTP	62%	80		90		100		100		100		100		100	0		
			b. Prosentasi penduduk memiliki Kartu Keluarga	80%	85		90		95		98		100		100		100		100	0		
			c. Prosentase Penduduk memiliki Akte Kematian	1%	5		10		15		20		30		30		30		30	0		
			d. Prosentasi Penduduk 0 -18 tahun memiliki akte kelahiran	80%	85		90		95		100		100		100		100		100	0		
1					Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (SIAK)	Terlaksananya Penerapan data SIAK	1,559,317,000		1,317,000,000		800,000,000		850,000,000		935,000,000		1,028,500,000		1,028,500,000			

2				Pembentukan dan Penataan Sistem Koneksi NIK.	Terlaksananya Penerapan KTP berbasis NIK secara nasional	172,808,000		175,000,000		150,000,000		150,000,000		165,000,000		181,500,000		181,500,000		
3				Penyusunan dokumentasi administrasi kependudukan	Tersusunnya dokumentasi administrasi kependudukan	50,000,000		-		-		-		-		-		0		
4				Pengolahan dalam penyusunan laporan informasi kependudukan	Tersusunnya dokumentasi administrasi kependudukan			50,000,000		65,000,000		75,000,000		82,500,000		90,750,000		90,750,000		
5				Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Kependudukan	Terjalannya Koordinasi Dinas terkait			50,000,000		-		-		-		-		0		
6				Pengembangan Data Base Kependudukan	Terpeliharanya Data Base Kependudukan			100,000,000		100,000,000		100,000,000		110,000,000		121,000,000		121,000,000		
7				Peningkatan kapasitas Aparatur Kependudukan dan catatan sipil	Meningkatnya Kapasitas Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil			75,000,000		100,000,000		125,000,000		137,500,000		151,250,000		151,250,000		
8				Monitoring dan Evaluasi Administrasi Kependudukan				-		25,000,000		30,000,000		33,000,000		36,300,000		36,300,000		
				Perekaman E-KTP	Terekamnya KTP Elektronik	110,000,000		-		-		-		-		-		0		
				Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	Tersebar nya informasi mengenai administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil			125,000,000		75,000,000		100,000,000		110,000,000		121,000,000		121,000,000		

				Peningkatan Pelayanan Publik dalam bidang Adminduk	Meningkatnya pelayanan Administrasi Kependudukan			-	100,000,000	75,000,000	82,500,000	90,750,000	90,750,000				
				Peningkatan Administrasi Pencatatan Sipil	Meningkatnya pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil			-	75,000,000	75,000,000	82,500,000	90,750,000	90,750,000				
				Penyusunan Registrasi Pencatatan Sipil	Tersusunnya registrasi pencatatan sipil			-	50,000,000	65,000,000	71,500,000	78,650,000	78,650,000				
B	PENUJANG			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		838,428,000	794,500,000		930,500,000	1,023,550,000	1,125,905,000	1,238,495,500	1,238,495,500			0	0
1		2. Meningkatnya Kelancaran Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing		Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi pelayanan kependudukan	360,250,000	350,000,000		375,000,000	412,500,000	453,750,000	499,125,000	499,125,000				
2				Penyediaan jasa administrasi keuangan	Terbayarnya Pegawai Honoror/Tidak Tetap/THL	235,128,000	150,000,000		250,000,000	275,000,000	302,500,000	332,750,000	332,750,000				
3				Penyediaan Alat Tulis Kantor (ATK)	Tersedianya Kebutuhan ATK	50,000,000	75,000,000		75,000,000	82,500,000	90,750,000	99,825,000	99,825,000				
4				Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang Cetak dan penggandaan	60,500,000	75,000,000		75,000,000	82,500,000	90,750,000	99,825,000	99,825,000				
5				Penyediaan komp. instalasi listrik/penerangan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik	9,500,000	9,500,000		10,500,000	11,550,000	12,705,000	13,975,500	13,975,500				
6				Penyediaan peralatan rumah tangga	Tersedianya peralatan perlengkapn kantor	7,800,000	10,000,000		10,000,000	11,000,000	12,100,000	13,310,000	13,310,000				

7				Penyediaan bahan bacaan dan peraturan per-UU-an	Tersedianya bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	10,500,000	15,000,000	15,000,000	16,500,000	18,150,000	19,965,000	19,965,000			
8				Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makan dan minum	54,750,000	50,000,000	55,000,000	60,500,000	66,550,000	73,205,000	73,205,000			
9				Rapat-rapat konsultasi keluar daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi	50,000,000	60,000,000	65,000,000	71,500,000	78,650,000	86,515,000	86,515,000			
				Program Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur		1,080,751,000	548,000,000	1,467,200,000	1,250,000,000	1,375,000,000	1,512,500,000	1,512,500,000	0	0	
1	3. Terwujudnya Kecepatan, Kenyamanan dan Keamanan Kerja Aparatur			Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya perlengkapan kantor gedung kantor	50,000,000	140,000,000	100,000,000	110,000,000	121,000,000	133,100,000	133,100,000			
2				Pengadaan Peralatan Kantor	Tersedianya Peralatan Kantor	0	20,000,000	15,000,000	15,000,000	16,500,000	18,150,000	18,150,000			
					Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Tersedianya Kendaraan dinas	350,000,000	-	500,000,000	600,000,000	660,000,000	726,000,000	726,000,000		
3					Pengadaan mebeleur	Tersedianya mebelair	38,251,000	35,000,000	65,000,000	45,000,000	49,500,000	54,450,000	54,450,000		
4					Pengadaan Komputer dan Printer	Tersedianya Komputer dan printer	68,000,000	55,000,000	145,000,000	100,000,000	110,000,000	121,000,000	121,000,000		
				Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung Kantor	65,600,000	35,000,000	45,000,000	50,000,000	55,000,000	60,500,000	60,500,000			
5				Pengaspalan Jalan lingkungan kantor	Tertatanya lingkungan gedung kantor	0	-	200,000,000	-	-	-	0			

6				Pemasangan Jaringan Listrik dan Tambah Daya	Bertambahnya daya listrik Kantor	0	25,000,000	-	-	-	-	0		
7				Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Terpeliharanya perlengkapan gedung kantor	0	25,000,000	42,200,000	45,000,000	49,500,000	54,450,000	54,450,000		
9				Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas	Terpeliharanya Kendaraan Dinas	188,000,000	213,000,000	245,000,000	275,000,000	302,500,000	332,750,000	332,750,000		
				Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan kantor	110,000,000	-	10,000,000	10,000,000	11,000,000	12,100,000	12,100,000		
10				Rehabilitasi sedang/berat Gedung Kantor	Tertatanya lingkungan gedung kantor	210,900,000	-	100,000,000	-	-	-	-		
				Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur		15,000,000	30,000,000	25,000,000	30,000,000	33,000,000	36,300,000	36,300,000	0	0
1		5. Terwujudnya Peningkatan Kapasitas dan Kinerja Sumberdaya Aparatur		Pendidikan dan pelatihan formal	Terseleenggaranya diklat pegawai	15,000,000	30,000,000	25,000,000	30,000,000	33,000,000	36,300,000	36,300,000		
				Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		53,160,000	68,160,000	70,000,000	80,000,000	88,000,000	111,800,000	111,800,000	0	0

1				Penyusunan Renstra SKPD	Tersusunnya dokumen Rencana Stratetis SKPD	7,500,000	-	-	-	-	15,000,000	15,000,000							
				Penyusunan Renja dan Lakip SKPD	Tersusunnya dokumen LAKIP dan Renja	7,500,000		15,000,000	15,000,000	16,500,000	18,150,000	18,150,000							
				Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersusunnya dokumen LAKIP	0	7,500,000	-	-	-	-	-							
		6. Terwujudnya Pertanggungjawaban Kinerja dari Keuangan SKPD		Penatausahaan dan pelaporan adm keuangan daerah	Terbayarnya honor pegelola Keuangan dan tersusunnya dokumen keuangan daerah	38,160,000	38,160,000	40,000,000	45,000,000	49,500,000	54,450,000	54,450,000							
				Penatausahaan administrasi pengelolaan barang SKPD	Terbayarnya honor pegelola Barang dan tersusunnya dokumen pengelolaan aset skpd	0	15,000,000	15,000,000	20,000,000	22,000,000	24,200,000	24,200,000							
2				Penyusunan Renja SKPD	Tersusunnya Rencana Kerja (RENJA) SKPD		7,500,000	-	-	-	-	-							
					Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi		10,000,000	0	10,000,000	15,000,000	16,500,000	18,150,000	18,150,000					0	0
1	7				Penyelenggaraa n pameran investasi	Terselenggaranya sosialisasi pameran	10,000,000	-	10,000,000	15,000,000	16,500,000	18,150,000	18,150,000						
Rata-rata capaian kerja (%)							3,332,660,000	-	4,042,700,000	-	4,043,500,000	-	4,447,905,000	-	4,907,695,500	-	4,907,695,500	-	-
Predikat kinerja																			

Faktor pendorong pencapaian kinerja	
Faktor Penghambat	
Usulan Tindak Lanjut pd Renja SKPD Kab. berikutnya	
Usulan Tindal Lanjut pd Renstra SKPD Kab. berikutnya	

*

) Diisi oleh Kepala Bappeda

TABEL 6.2 RENCANA KERJA, PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF (RENSTRA PERUBAHAN 2019 – 2024)

TUJUAN RENSTRA	SASARAN RENSTRA	PROGRAM/KEGIATAN/SUB	INDIKATOR TUJUAN SASARAN PROGRAM KEGIATAN SUB KEGIATAN	Kondisi Awal	2021		2022		2023		2024		Kondisi Akhir Renstra		Perangkat Daerah	BIDANG	Urusan
				2020	Kinerja	Pagu	Kinerja	Pagu	Kinerja	Pagu	Kinerja	Pagu	Kinerja	Pagu			
Meningkatkan capaian pelayanan administrasi kependudukan	Meningkatkan capaian pelayanan administrasi kependudukan		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80,95%	82%		83%		84%		85%		85%				
		PROGRAM PENCATATAN SIPIL				96,462,000		145,000,000		160,000,000		176,000,000		176,000,000			
			Prosentase Penduduk Usia 0-18 tahun berakta kelahiran	93,10%	85%		95.50%		96%		96.50%		96.50%				
			Prosentase penduduk berakta kematian	68,54%	25%		70.04%		70.79%		71.54%		71.54%				
		Percepatan Penerbitan Akta Pencatatan Sipil	Tercetaknya Akta Pencatatan Sipil	64,05%													
		Pemeliharaan dan digitalisasi arsip	Terpeliharanya dokumen arsip dan register	99,59%													

			Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya pelayanan pencatatan sipil tepat waktu		100%	96,462,000	100%	145,000,000	100%	160,000,000	100%	176,000,000	100%	176,000,000				
			Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Tercetaknya Akta Pencatatan Sipil tepat waktu	-		9 jenis atk, 110 jilid register, 1100 jilid arsip	1850 buku	95,000,000	1850 buku	100,000,000	1850 buku	110,000,000	1850 buku	110,000,000				
			Peningkatan dan Pelayanan Pencatatan Sipil	Tercapainya cakupan kepemilikan akta-akta pencatatan sipil sekalian akta kelahiran	-	-	-	1 tahun	50,000,000	1 tahun	60,000,000	1 tahun	66,000,000	1 tahun	66,000,000				
			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK						1,288,707,000		155,000,000		180,000,000		198,000,000				
				Persentase penduduk ber kartu keluarga	91,67%	92%			94%		96%		98%		98%				
				Persentase penduduk ber KTP-el	99,68%	92%			99,74%		99,76%		99,80%		99,80%				
				Persentase anak memiliki KIA	21,80%	50%			60%		70%		80%		80%				
			Percepatan Penerbitan dokumen pendaftaran penduduk	Tercapainya dokumen kependudukan tepat waktu	89,34%														

			Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya penerbitan dokumen kependudukan tepat waktu			1,288,707,000		155,000,000		180,000,000		198,000,000		198,000,000		
			Pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan	Terdatanya penduduk non permanen, gelandangan dan orang terlantar 18 kec	-	287 orang	47,915,000	18 kecamatan	45,000,000	18 kecamatan	50,000,000	18 kecamatan	55,000,000	18 kecamatan	55,000,000		
			Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk	Tercetaknya dokumen pendaftaran penduduk tepat waktu	-	5 jenis, 6 paket, 6209 lbr	1,240,792,000	1 tahun	110,000,000	1 tahun	130,000,000	1 tahun	143,000,000	1 tahun	143,000,000		
			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN			100%	145,720,000	100%	136,000,000	100%	240,000,000	100%	264,000,000	100%	264,000,000		
				Presentase Inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	-												
				Presentase OPD / Instansi yang memanfaatkan data kependudukan	15%	20%		30%		40%		50%		50%			

			Presentase pelayanan SIAK di Dinas dan di rumah paten paten 18 kecamatan	-													
			Pelayanan Adminduk secara online dengan RS, Puskesmas dan UPP (LOAK)	Tercapainya target penerbitan dokumen adminduk bagi anak baru lahir	90,4 1%												
			Inovasi pelayanan adminduk	Tercapainya target pelayanan online dengan instansi	96,3 2%												
			Pemeliharaan dan pengembangan jaringan SIAK	Tersedianya jaringan SIAK dan tersedianya akses informasi pelayanan adminduk	78,6 2%												
			Peningkatan SDM SIAK	Terlatihnya SMD SIAK	94,5 2%												
			Pengelolaan informasi kependudukan dan pengembangan website	Tersedianya informasi dan data kependudukan yang up to date	89,6 2%												

			Pengumpulan Data Kependudukan dan Penyajian Database Kependudukan	Terlaksananya kerjasama pemanfaatan data kependudukan		100%	55,395,000	100%	91,000,000	100%	120,000,000	100%	132,000,000	100%	132,000,000			
			Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Update website dukcapil				11 bulan	36,000,000	11 bulan	50,000,000	11 bulan	55,000,000	11 bulan	55,000,000			
			Kerjasama Pemanfaatan data kependudukan	Tercapainya kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan instansi	-	12 bulan, 1 paket	55,395,000	1 tahun	55,000,000	1 tahun	70,000,000	1 tahun	77,000,000	1 tahun	77,000,000			
			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penyajian data kependudukan berkala dan berkesinambungan		100%	90,325,000	100%	45,000,000	100%	120,000,000	100%	132,000,000	100%	132,000,000			
			Penyajian data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	Tersedianya informasi dan data kependudukan yang up to date	-	9 jenis perlengkapan komputer, 10 buku	90,325,000	150 buku	100,325,000	150 buku	110,325,000	150 buku	120,325,000	150 buku	120,325,000			
Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah	Meningkatkan tata kelola organisasi perangkat daerah			Nilai AKIP Dinas	69,27	70		71		72		73		73				

			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Presentase Pemenuhan Layanan Umum Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan Perangkat Daerah	96,55%	100%	10,343,039,000	100%	10,107,892,000	100%	10,360,550,000	100%	11,278,205,000	100%	11,278,205,000			
			Penyediaan jasa kantor	Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran	95,46%													
			Pemeliharaan sarana prasarana kantor	Terpeliharanya sarana dan prasarana kantor	96,77%													
			Pengadaan sarana prasarana kantor	Tersedianya komputer, printer dan perlengkapan kantor	94,51%													
			Perencanaan, pengendalian dan pelaporan kinerja	Terselenggaranya dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja OPD	81,08%													
			Penatausahaan keuangan dan barang milik daerah	Terlaksananya penatausahaan Keuangan dan barang milik daerah	99,46%													

		Rapat koordinasi dan konsultasi	Terlaksananya koordinasi dan konsultasi	93,15%												
		Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK non Fisik)	Tercapainya peningkatan pelayanan adminduk	97,16%												
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tercapainya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%	137,798,500	100%	119,033,500	100%	165,000,000	100%	181,500,000	100%	181,500,000			
		Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Tersedianya dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja SKPD		10 tinta printer, 6 ink catride, 4 usb flashdisk	10 dokumen	13,545,000	10 dokumen	20,000,000	10 dokumen	22,000,000	10 dokumen	22,000,000			
		Koordinas dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja SKPD		4 dokumen	4 dokumen	20,448,500	4 dokumen	35,000,000	4 dokumen	38,500,000	4 dokumen	38,500,000			
		Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersedianya dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja SKPD		30 buku, 11 tinta printer, 2 ink catride, 2 usb	3 jenis, 20 buku	11,000,000	3 jenis, 20 buku	25,000,000	3 jenis, 20 buku	27,500,000	3 jenis, 20 buku	27,500,000			
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya perjalanan dinas dalam kota		1 tahun	1 tahun	74,040,000	1 tahun	85,000,000	1 tahun	93,500,000	1 tahun	93,500,000			

			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terbayarnya gaji dan honor perangkat daerah Dinas Dukcapil		100%	5,467,066,000	100%	5,392,670,000	100%	5,379,720,000	100%	5,917,692,000	100%	5,917,692,000			
			Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN		100%	5,413,016,000	100%	5,423,016,000	100%	5,433,016,000	100%	5,443,016,000	100%	5,443,016,000			
			Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Tersusunnya laporan keuangan SKPD		100%	54,050,000	100%	64,050,000	100%	74,050,000	100%	84,050,000	100%	84,050,000			
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tercapainya administrasi umum OPD		100%	2,847,188,500	100%	2,830,460,500	100%	2,878,380,000	100%	3,166,218,000	100%	3,166,218,000			
			Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen listrik		10 jenis	15,000,000	9 jenis	15,000,000	9 jenis	20,000,000	9 jenis	22,000,000	9 jenis	22,000,000			
			Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor		28 jenis atk, 800 tint refiil, 250 ribbon evolvis, 255 ribon avensia, 100 catride 810	2,490,580,500	25 items atk, 4 jenis perlengkapan komputer, 12 unit kursi, 2 unit ac	2,484,080,500	25 items atk, 4 jenis perlengkapan komputer, 12 unit kursi, 2 unit ac	2,500,000,000	25 items atk, 4 jenis perlengkapan komputer, 12 unit kursi, 2 unit ac	2,750,000,000	25 items atk, 4 jenis perlengkapan komputer, 12 unit kursi, 2 unit ac	2,750,000,000			
			Penyediaan peralatan rumah tangga	Tersedianya peralatan rumah tangga		9 jenis	12,000,000	9 jenis	12,000,000	9 jenis	17,000,000	9 jenis	18,700,000	9 jenis	18,700,000			

		Penyediaan bahan logistik kantor	Tersedianya bahan logistik kantor		1 tahun	35,000,000	1 tahun	35,000,000	1 tahun	40,000,000	1 tahun	44,000,000	1 tahun	44,000,000			
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan		9 jenis	46,228,000	8 jenis	40,000,000	8 jenis	45,000,000	8 jenis	49,500,000	8 jenis	49,500,000			
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan		1 tahun	10,000,000	1500 eks, 1 paket	10,000,000	1500 eks, 1 paket	12,000,000	1500 eks, 1 paket	13,200,000	1500 eks, 1 paket	13,200,000			
		Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD		1 tahun	238,380,000	1 tahun	234,380,000	1 tahun	244,380,000	1 tahun	268,818,000	1 tahun	268,818,000			
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tercapainya penunjang urusan pemerintah daerah		100%	1,249,859,000	100%	1,295,208,000	100%	1,334,000,000	100%	1,349,000,000	100%	1,349,000,000			
		Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya jasa surat menyurat		130 lbr perangk o, 186 lbr materai, 1 paket	3,000,000	75 pcs, 1 paket	3,000,000	75 pcs, 1 paket	4,000,000	75 pcs, 1 paket	9,000,000	75 pcs, 1 paket	9,000,000			
		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		1 tahun	410,000,000	1 tahun	417,529,000	1 tahun	430,000,000	1 tahun	435,000,000	1 tahun	435,000,000			

			Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor		14 PTT, 4 Satpam, 2 CS, 2 FO, 1 Paket	836,859,000	14 PTT, 4 Satpam, 2 CS, 2 FO, 1 Paket	874,679,000	14 PTT, 4 Satpam, 2 CS, 2 FO, 1 Paket	900,000,000	14 PTT, 4 Satpam, 2 CS, 2 FO, 1 Paket	905,000,000	14 PTT, 4 Satpam, 2 CS, 2 FO, 1 Paket	905,000,000		
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tercapainya pemeliharaan barang milik daerah		100%	553,627,000	100%	369,580,000	100%	483,450,000	100%	531,795,000	100%	531,795,000		
			Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan		1 tahun	194,912,000	6 mobil, 38 roda 2	191,080,000	6 mobil, 38 roda 2	190,000,000	6 mobil, 38 roda 2	209,000,000	6 mobil, 38 roda 2	209,000,000		
			Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Tersedianya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya		135 unit, 1 tahun	103,781,000	132 unit	100,000,000	132 unit	105,000,000	132 unit	115,500,000	132 unit	115,500,000		
			Pemeliharaan/ Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Tersedianya pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya		1 tahun	254,934,000	2 paket	78,500,000	2 paket	188,450,000	2 paket	207,295,000	2 paket	207,295,000		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Tegal. Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Tegal ditampilkan dalam tabel berikut :

Tabel 7.1.a Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD (Renstra Murni 2019-2024)

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Realisasi	Target
		2018	2020	2021
1	2	3	4	5
1	Persentase penduduk usia 0-18 tahun berakte kelahiran	63,3	93.1	85
2	Persentase penduduk ber akte kematian	NA	68.54	25
3	Persentase Penduduk ber Kartu Keluarga	88,68	91.67	92
4	Persentase Penduduk ber KTP-el	84,13	99.63	92
5	Persentase Anak memiliki KIA	NA	21.8	50
6	Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	3	4	40
7	Persentase OPD/Instansi yang memanfaatkan data kependudukan	NA	15	40
8	Persentase Pelayanan SIAK di Dinas dan di rumah Paten 18 Kecamatan	85	100	87
9	Persentase Pemenuhan Layanan Umum Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan Perangkat Daerah	94.60	96.55	87

Tabel 7.1.b Indikator Kinerja Perangkat
Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD (Renstra Perubahan 2019-2024)

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2024)
		Tahun 2020	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80,95	83	84	85	85
2	Nilai AKIP Dinas	69,27	71	72	73	73
3	Persentase Penduduk Usia 0-18 th berakta kelahiran	93.1	95	96	97	97
4	Persentase penduduk ber akta kematian	68.54	70	71	72	72
5	Persentase Penduduk ber Kartu Keluarga	91.67	94	96	98	98
6	Persentase Penduduk ber KTP –el	99.63	99,70	99,75	99,80	99,80
7	Persentase Anak memilik KIA	21,80	60	70	80	80
8	Persentase OPD/Instansi yang memanfaatkan data kependudukan	15	60	70	80	80
9	Presentase Pemenuhan Layanan Umum Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan Perangkat Daerah	96,6	100	100	100	100

Tabel 7.2.a Indikator Kinerja utama Perangkat Daerah (Renstra Murni 2019-2024)

No	Indikator Kinerja Utama	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Realisasi	Target
		2018	2020	2021
1	2	3	4	5
1	Persentase penduduk usia 0-18 tahun berakte kelahiran	63,3	93.1	85
2	Persentase penduduk ber akte kematian	NA	68.54	25
3	Persentase Penduduk ber Kartu Keluarga	88,68	91.67	92
4	Persentase Penduduk ber KTP-el	84,13	99.63	92
5	Persentase Anak memiliki KIA	NA	21.18	50
6	Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	3	4	40
7	Persentase OPD/Instansi yang memanfaatkan data kependudukan	NA	15	40
8	Persentase Pelayanan SIAK di Dinas dan di rumah Paten 18 Kecamatan	85	100	-
9	Persentase Pemenuhan Layanan Umum Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan Perangkat Daerah	94.60	96.55	100

Tabel 7.2.b Indikator Kinerja utama Perangkat Daerah (Renstra Perubahan 2019-2024)

No	Indikator Kinerja Utama	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2024)
		Tahun 2020	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80,95	83	84	85	85
2	Nilai AKIP Dinas	69,27	71	72	73	73
3	Persentase Penduduk Usia 0-18 th berakta kelahiran	93.1	95	96	97	97
4	Persentase penduduk ber akta kematian	68.54	70	71	72	72
5	Persentase Penduduk ber Kartu Keluarga	91.67	94	96	98	98
6	Persentase Penduduk ber KTP –el	99.63	99,70	99,75	99,80	99,80
7	Persentase Anak memilik KIA	21,80	60	70	80	80
8	Persentase OPD/Instansi yang memanfaatkan data kependudukan	15	60	70	80	80
9	Presentase Pemenuhan Layanan Umum Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan Perangkat Daerah	96,6	100	100	100	100

BAB VIII

P E N U T U P

Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal disusun sebagai dokumen perencanaan yang tidak terlepas dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2019 – 2024, sekaligus sebagai pedoman dalam penyusunan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tegal, penguatan peran para *stakeholder* dalam pelaksanaan rencana kerja dan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan kinerja tahunan dan lima tahunan.

Harapan kami dengan adanya perubahan Renstra ini, dapat meningkatkan peran serta Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tegal dalam pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Tegal, khususnya dalam meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan yang bermuara kepada peningkatan kepuasan dan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Tegal.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TEGAL

SUPRIYADI, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19720911 199203 1 001