



RENCANA STRATEGIS TAHUN 2016 - 2020

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA**

Jl. S. Parman No. 19 Purbalingga Telp. (0281) 891069

KATA PENGANTAR

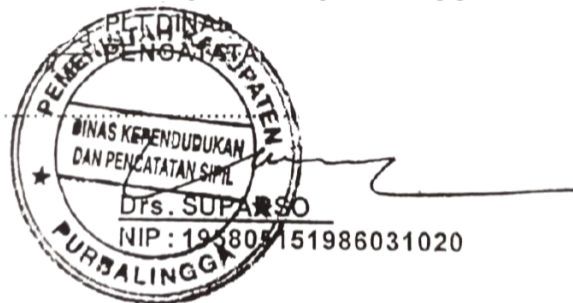
Puji Syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala Rahmat dan HidayahNya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 – 2020 dapat diselesaikan dengan baik.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2016-2020 merupakan dokumen induk rencana pembangunan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga, dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purbalingga Tahun 2016-2020, yang dalam pelaksanaannya setiap tahun akan dijabarkan dan menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga selama 5 (lima) tahun ke depan.

Disampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2016-2021. Diharapkan dokumen ini dapat digunakan dan bermanfaat sebagai instrument pertanggungjawaban dalam melaksanakan mandat yang diemban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga.

Purbalingga, Februari 2016

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 mengamanatkan bahwa setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diwajibkan menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra SKPD. Renstra SKPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Sementara itu, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 menyebutkan bahwa Renstra SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun.

Di dalam ketentuan lainnya yaitu Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dinyatakan bahwa perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global, dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dokumen Rencana Strategis dimaksud setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran), serta memuat kebijakan, program dan kegiatan.

Terkait dengan penyusunan Renstra SKPD, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 telah mengatur bahwa RPJMD yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra SKPD. Visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan yang tertuang di dalam Renstra SKPD dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD.

Pemerintah Kabupaten Purbalingga telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016 – 2020 yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 - 2020. RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2016-2020 adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan sebagai penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah.

Berdasarkan uraian di atas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dinpendukcapil) Kabupaten Purbalingga sebagai salah satu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga menyusun dan menetapkan Renstra Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga Tahun 2016-2020 dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2016-2020. Selanjutnya Renstra Dinpendukcapil yang telah ditetapkan harus menjadi pedoman dalam

penyusunan Renja Dinkendukcapil yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dan penjabaran dari perencanaan periode 5 (lima) tahunan.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinkendukcapil Kabupaten Purbalingga tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

1. Undang Undang Nomor : 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Nomor : 42 Tahun 1950)
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. Undang Undang Nomo :
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Reublik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

- (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741):
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Tahun 2010 Nomor 517);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor : 13 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah ;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor : 06 Tahun 2010 tentang Kependudukan ;
 17. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 06 Tahun 2010 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga ;
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor : 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 – 2020.

2.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 - 2020 dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 – 2021 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diamanatkan kepada Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 - 2020 adalah untuk dijadikan landasan/pedoman dalam penyusunan Renja Dinpendukcapil, penguatan peran para *stakeholders* dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, serta sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga.

2.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 - 2020 adalah sebagai berikut:

BAB I

PENDAHULUAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Pada bab ini menjelaskan mengenai Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Sumber Daya Dinpendukcapil, Kinerja Pelayanan Dinpendukcapil dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinpendukcapil.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pada bab ini menjelaskan mengenai Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Dinpendukcapil, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil.

Pada bab ini menjelaskan mengenai pernyataan Visi dan Misi, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah serta Strategi dan Kebijakan Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga tahun 2016 - 2020.

BAB IV

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

Pada bab ini menjelaskan mengenai program dan kegiatan lokalitas SKPD, program lintas SKPD dan program kewilayahan disertai indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang ada di Dinpendukcapil untuk periode tahun 2016 - 2020.

BAB V

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

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

BAB VI

INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Pada bagian ini mengemukakan tentang peran perencanaan dalam pembangunan sangatlah penting, untuk itu, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga harus berkontribusi secara langsung dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang ditunjukkan dengan indikator kinerja.

BAB VII

PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

DINPENDUKCAPIL merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang melaksanakan tugas dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan sebagian tugas Bupati dalam merumuskan, memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas tugas di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang meliputi pengawasan, pengendalian, perizinan, pelayanan umum, penyuluhan kependudukan dan pencatatan sipil, dan pelaksanaan kesekretariatan dan pembinaan UPTD.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi yaitu :

- Perumusan pelaksanaan kebijakan teknis dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas di bidang kependudukan dan catatan sipil yang meliputi pengawasan,pengendalian,perijinan,pelayanan umum,penyuluhan kependudukan dan catatan sipil dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD.
- Penyusunan program di bidang kependudukan dan catatan sipil yaitu meliputi pengawasan,pengendalian,perijinan,pelayanan umum,penyuluhan kependudukan dan catatan sipil dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD.
- Pelaksanaan program kerja di bidang kependudukan pengawasan, pengendalian, perijinan, pelayanan umum, penyuluhan kependudukan dan catatan sipil dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD.
- Pembinaan pelaksanaan tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yaitu meliputi pengawasan,pengendalian,perijinan,pelayanan umum,penyuluhan kependudukan dan catatan sipil dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD.
- Koordinasi dan fasilitasi tugas-tugas dibidang kependudukan dan pencatatan sipil yaitu meliputi pengawasan,pengendalian,perijinan,pelayanan umum,penyuluhan kependudukan dan catatan sipil dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD.
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil yaitu meliputi pengawasan,pengendalian,perijinan,pelayanan umum,penyuluhan kependudukan dan catatan sipil dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD.
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati

1. KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kebijakan teknis dinas daerah sesuai lingkup tugasnya.

2. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas tugas di bidang pelayanan kesekretariatan yang meliputi penyiapan bahan penyusunan program, penelenggaraan urusan umum dan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan, koordinasi penyusunan program dan pelaporan.

Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian penyusunan program Dinas;
- b. pengumpulan, pengolahan dan analisis data Dinas;
- c. pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- d. pengelolaan administrasi keuangan;
- e. pengelolaan situs web Dinas; dan
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja Dinas.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan dibantu oleh :

a) Sub Bagian Program dan Pelaporan yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan data dan program Dinas.

Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- 1) penyiapan bahan pengkoordinasian penyusunan program Dinas, koordinasi, bimbingan/pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan
- 2) pengumpulan, pengolahan dan analisis data Dinas, guna memberikan masukan/saran pertimbangan kepada pimpinan ;
- 3) pelaksanaan pembinaan hubungan masyarakat;
- 4) pengelolaan situs web Dinas; dan
- 5) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan kinerja Dinas.
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- 1) pelaksanaan pengelolaan administrasi umum, urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan dan perjalanan dinas;
- 2) pengadaan, pemeliharaan dan inventarisasi perlengkapan;

- 3) penyiapan materi hukum dan ketatalaksanaan; dan
- 4) pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas.
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

c) **Sub Bagian Keuangan** yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyusunan dan pengelolaan administrasi keuangan Dinas.

Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- 1) pengelolaan administrasi keuangan Dinas;
- 2) pengelolaan administrasi penyusunan anggaran Dinas; dan
- 3) pengelolaan pengendalian dan pertanggungjawaban administrasi keuangan Dinas.
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

3. BIDANG KEPENDUDUKAN

Bidang Kependudukan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan sistem informasi dan administrasi kependudukan.

Bidang Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. pengelolaan sistem informasi kependudukan; dan
- b. penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

a) **Seksi Data dan Informasi Kependudukan** yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kependudukan dalam melaksanakan pengelolaan sistem informasi kependudukan.

Seksi Data dan Informasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- 1) Pengelolaan pembangunan jaringan komunikasi data kependudukan;
- 2) pengelolaan Tempat Pengumpulan Data Kependudukan sebagai bahan perumusan kebijakan dalam rangka mendukung kelancaran tugas tugas di bidang Kependudukan
- 3) Penetapan Nomor Induk Kependudukan (NIK) berdasarkan database kependudukan;
- 4) Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) secara bertahap sesuai dengan kemampuan Pemerintah Daerah; dan
- 5) Pelaksanaan jaminan perlindungan data dan dokumen kependudukan yang terekam dalam bank data.
- 6) Tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

b) **Seksi Pendaftaran dan Pencatatan Penduduk** yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kependudukan dalam melaksanakan pengelolaan administrasi penduduk Warga Negara Indonesia dan Warga Negara Asing

Seksi Pendaftaran dan Pencatatan Penduduk mempunyai fungsi:

- 1) pengumpulan, pengolahan, dan analisis data penyelenggaraan administrasi penduduk;
- 2) pengendalian pendaftaran dan pencatatan Nomor Induk, Kartu Keluarga (KK) Nasional, dan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- 3) pengendalian pendaftaran penduduk tidak tetap atau sementara dan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Warga Negara Asing (WNA); dan
- 4) penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pengendalian pendaftaran penduduk.
- 5) Tugas lain yang diberikan oleh Pimpinan

Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kependudukan.

4. BIDANG PENCATATAN SIPIL

Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyelenggaraan pencatatan sipil. Bidang Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- 1) pengelolaan data dan informasi dokumen pencatatan sipil; dan
- 2) pengelolaan administrasi status kewarga negaraan, Akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, akta perceraian, akta pengesahan dan pengakuan anak.
- 3) Tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Bidang Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dan dibantu oleh :

- a) **Seksi Akta Pencatatan Sipil** yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencatatan Sipil dalam memimpin, membina, mengendalikan tugas tugas bidang pencatatan sipil.

Seksi Akta Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- 1) Pengumpulan, pengolahan, serta analisis data penyelenggaraan administrasi kelahiran dan kematian penduduk;
- 2) penyelenggaraan administrasi pendaftaran kelahiran dan kematian penduduk;
- 3) penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pendaftaran kelahiran dan kematian penduduk.
- 4) Penyelenggaraan administrasi pencatatan sipil tentang status kewarganegaraan
- 5) Tugas lain yang diberikan pimpinan

- b) **Seksi Informati dan Dokumen Pencatatan Sipil** yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pencatatan Sipil dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas tugas di bidang Informasi dan Dokumen Pencatatan Sipil.

Seksi Informasi dan Dokumen Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- 1) pengumpulan, pengolahan, serta analisis data penyelenggaraan administrasi perkawinan, perceraian, pengakuan, pengesahan, dan pengangkatan anak;

- 2) menginventarisir dan mengolah data, mempublikasikan dan mendokumentasikan data kependudukan dan pencatatan sipil
 - 3) memberikan saran/pertimbangan kepada pimpinan berkaitan dengan data Informasi Dokumen Pencatatan Sipil
 - 4) melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan
- Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pencatatan Sipil.

5. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas Pemerintah Daerah.

Nama dan jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerja, yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pembentukan Dinas Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan perangkat daerah sebagai unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Adapun susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Program dan Pelaporan
 - b) Sub Bagian Keuangan
 - c) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Kependudukan, membawahkan :
 - a) Seksi Data dan Informasi Kependudukan
 - b) Seksi Pendaftaran dan Pencatatan Penduduk;
4. Bidang Pencatatan Sipil, membawahkan :
 - a) Seksi Akta Pencatatan Sipil
 - b) Seksi Informasi dan Dokumentasi Pencatatan Sipil

Secara lengkap Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga, disajikan dalam Gambar 2.1.

Gambar 2.1. Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga

2.2. SUMBER DAYA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

1. Kondisi Umum Pegawai

Jumlah pegawai keseluruhan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga sebanyak 44 orang yang terdiri dari PNS 28 orang, Tenaga honorer (harian lepas) sebanyak 16 orang. Untuk selengkapnya dapat dilihat tabel berikut :

TABEL III.1. JUMLAH PEGAWAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURBALINGGA

No	PEGAWAI	JUMLAH (ORANG)	%
1.	PNS	28	65
2.	KONTRAK/HONORER	16	35
	JUMLAH	44	100

Tabel diatas menunjukkan bahwa pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih ada yang belum diangkat menjadi pegawai negeri yaitu tenaga harian lepas. Sehingga penulisan tentang kondisi pegawai dibawah ini difokuskan hanya pada PNS sebanyak 28 orang.

a. Jumlah Pegawai yang menduduki Jabatan dan Staf

Sesuai dengan Perda nomor 13 tahun 2010 tentang pembentukan Dinas Daerah Kabupaten Purbalingga, maka pengisian formasi jabatan struktural di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari eselon II, III dan IV yaitu sebanyak 14 orang. Sedangkan jabatan fungsional perencana dan arsiparis belum ada. Selengkapnya dapat dilihat tabel dibawah ini.

Tabel III.2. Jumlah pegawai Dinas Kependudukan danPencatatan Sipil yang menduduki Jabatan dan Staf, tahun 2016

NO	Jabatan/Staf	Jumlah (orang)	%
1.	Eselon II	1	2,2
2.	Eselon III	3	6,8
3.	Eselon IV	7	7,9
4.	Staf	33	75
	Jumlah	44	100.00

b. Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan/ Pangkat

Dari 44 jumlah Pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat pegawai yang berstatus golongan IV sebanyak 4 orang (14,28 %), golongan III sebanyak 20 orang (71,42 %), sedangkan golongan II sebanyak 3 orang (10,73 %) Namun masih ada pegawai yang berstatus golongan I sebanyak 1 orang (3,57 %). Selengkapnya dapat dilihat tabel berikut :

Tabel III.3. Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Pangkat/Golongan Tahun 2016

NO	Golongan	Jumlah (Orang)	%
1.	IV	4	14,28
2.	III	20	71,42
3.	II	3	10,73
4	I	1	3,57
	Jumlah	28	100.00

c. Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan

Apabila dilihat dari tingkat Pendidikan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ada, maka status pendidikan dengan Tingkat SLTA lebih mendominasi yaitu sebesar 59,09 %, sedangkan yang paling rendah yaitu tingkat SD DAN D3 sebesar 4.54 %. Selengkapnya dapat dilihat tabel dibawah ini.

Tabel III.4. Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Pendidikan tahun 2016

NO	Pendidikan	Jumlah (orang)	%
1.	Strata-3 (S3)	-	-
2	Strata-2 (S2)	4	9,09
3.	Strata-1 (S1)	10	22,73
4.	Sarjana Muda/ D3	2	4,55
5	SLTA/SMK	26	59,09
6	SLTP	-	0
7	SD	2	4,54
	Jumlah	44	100

Tabel diatas menunjukkan bahwa tenaga di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 60 % tenaga dengan klasifikasi pendidikan SLTA, sarjana dan magister. Hal ini sebenarnya sudah merupakan hal yang baik bahwa sumber daya manusia yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil umumnya tingkat perguruan tinggi, sehingga produk perencanaan pembangunan yang dihasilkan menjadi lebih baik.

d. Jumlah Pegawai berdasarkan jenis kesarjanaan

Apabila dilihat dari jenis kesarjanaan/disiplin ilmu, terdapat 11,36 % pegawai dengan tingkat strata-2 dengan 5 Orang jenis disiplin ilmu, sedangkan strata-1 sebesar 20,45 % yang terdiri dari 9 jenis disiplin ilmu. Sedangkan komunikasi hanya 0 % dengan latar belakang sarjana muda. Selengkapnya dapat dilihat tabel berikut.

Tabel III.5. Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan kesarjanaan

NO	KESARJANAAN/DISIPLIN ILMU	JUMLAH (Orang)
A.	DOKTOR	
B.	MAGISTER	
	1. Ilmu Pemerintahan	
	2. Adm. Pemerintahan Daerah	
	3. Administrasi	
	4. Manajemen	5
	5. Manajemen SDM	
	6. Perencanaan Wilayah	
	7. Perencanaan Wilayah Kota	
	8. Perencanaan Wilayah	
	Pedesaan	
	9. Pengembangan Wilayah	
	10. Bisnis Administrasi	
	11. Manajemen Sistem Informasi	
	12. Pertanian	
	13. Kesehatan Masyarakat	
	14. Ilmu Lingkungan	
	15. Sosial Ekonomi Pertanian	
	16. Pendidikan	
C.	SARJANA	
	1. Ilmu Pemerintahan	2
	2. Adm. Negara	4
	3. Komunikasi	-
	4. Akutansi	-
	5. Perencanaan wilayah kota	
	6. Hukum	1
	7. Komputer	1

	8. Pendidikan	
	9. Ekonomi	1
	10. Sosial, Ekonomi Perikanan	
	11. Sarjana Kehutanan	
	12. Teknik Pertambangan	
	13. Teknik Sipil	
	14. Teknik Informatika	
	15. Teknik Komputer	
	16. Statistik	
	17. Perencanaan Wilayah	
C.	SARJANA MUDA	3
	1. Komunikasi	--
D	SMA	26
E	SMP	
F	SD	2
	Jumlah	44

Tabel diatas menunjukkan bahwa klasifikasi kedisiplinan ilmu pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menunjukkan hal yang bervariasi, hal ini sangat dibutuhkan dalam perumusan perencanaan pembangunan di Kabupaten Purbalingga. Dengan demikian diharapkan kompetensi kedisiplinan ilmu yang ada menjadikan perencanaan pembangunan di Kabupaten Purbalingga semakin berkualitas.

e. Jumlah Pegawai yang mengikuti diklat penjenjangan

Disamping tingkat pendidikan formal, pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, pegawai juga mendapat pelatihan penjenjangan maupun non penjenjangan. Dari 44 pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat 0 % yang telah mengikuti penjenjangan Spamen atau sejenisnya, jenis penjenjangan PIM III atau sejenisnya sebesar 36,36 %, sedangkan jenis penjenjangan Diklat PIM IV atau sejenisnya sebesar 63 % Selengkapnya dapat dilihat tabel III.6.

Tabel III.6. Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengikuti penjenjangan

NO	Jabatan/Staf	Jumlah (orang)	%
1.	Spamen	-	0
2.	Spama/Diklat PIM III	4	36,36
3	Adum/Adumla/Diklat PIM IV	7	63,64
	Jumlah	11	100

2. Kondisi Umum Anggaran

Anggaran Belanja Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tahun 2016 telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Purbalingga, dan dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Besarnya anggaran belanja yang telah ditetapkan setiap tahunnya mengalami penambahan, semula pada tahun 2015 sebesar Rp. 4.283.790.000,00 dan terserap sebesar Rp. 3.931.960.100,00 atau sebesar 91,79 %,-, sedangkan pada tahun 2016, menjadi Rp. 5.614.117.000,- atau naik sebesar 31 %. Tetapi bila dilihat dari realisasi belanja, pada tahun 2015 sebesar Rp. 3.931.960.100,00 atau 91,79 % akan tetapi pada tahun 2016 menjadi Rp 4.927.489.499,- atau 87,77 %. Penurunan serapan anggaran tersebut disebabkan oleh beberapa factor antara lain :

1. Pada tahun 2016 kami mendapat anggaran melalui tugas pembantuan sebesar Rp. 1.899.790.000,00 sehingga ada upaya untuk menghindari duplikasi anggaran
2. Mengupayakan adanya efisiensi dan efektifitas anggaran dengan tetap mengedepankan mutu, kualitas dan manfaat dari penggunaan itu sendiri.

Perkembangan anggaran dan realisasi belanja daerah menurut kelompok belanja dari tahun 2015-2016, sebagai berikut :

TABEL III.7. ANGGARAN DAN REALISASI TAHUN 2015-2016

TAHUN	ANGGARAN (RP .)	REALISASI
2015	Rp. 4.283.790.000,00	Rp. 3.931.960.100,00
2016	Rp. 5.614.117.000,00	Rp. 4.927.489.799,00

3. Kondisi Umum Sarana Kerja

Sarana kerja yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tergolong cukup memadai ini bisa terlihat dalam tabel di Bawah ini :

TABEL.III.8, SARANA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	URAIAN	BANYAKNYA	SATUAN
1	TANAH	± 2.049	M2
2	GEDUNG	3 514	UNIT (1 LANTAI) M2
3	LISTRIK	1	JARINGAN
4	AIR	1	JARINGAN
5	TELPON	1	LINE (1 FAX)
6	AREA PARKIR	1	AREA
7	RUANG RAPAT	1	RUANG
8	RUANG ARSIP	1	RUANG
9	KOPERASI	0	BUAH
10	TAMAN DALAM	0	AREA
11	KANTIN	0	BUAH
12	MUSOLLA	1	BUAH

13	KENDARAAN 4	RODA	5	UNIT
14	KENDARAAN 2	RODA	18	UNIT
15	MEJA RAPAT		28	SET
16	AC		7	UNIT
17	KOMPUTER PC		15	UNIT
18	KOMPUTER NOTEBOOK		9	UNIT
19	MEJA KURSI KERJA		44	UNIT
20	MESIN ANTRIAN		1	UNIT
21	FILLING KABINET		5	UNIT
22	RAK ARSIP		24	UNIT
23	Mibile File		3	UNIT
24	JARINGAN		0	JARINGAN
25	BUKU PERPUSTAKAAN		-	BUAH
26	AREA TAMAN LUAR		1	AREA
27	LEMARI ARSIP		15	UNIT

Dari table III.8 dapat dilihat bahwa perbandingan antara luas gedung dan jumlah pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 11,68M² : 1, hal ini mengindikasikan bahwa setiap satu orang pegawai memiliki ruang sebanyak 11,68 M².

2.3.KINERJA PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Indikator Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melaksanakan urusan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan.

Tabel 2.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga 2016 - 2020

mengemukakan ada/tidaknya kesenjangan/gap pelayanan, pada pelayanan mana saja target telah tercapai, faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan pelayanan ini, lalu pada pelayanan mana saja target belum tercapai serta faktor yang mempengaruhi belum berhasilnya pelayanan tersebut. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari kinerja pelayanan periode sebelumnya.

Pencapaian kinerja tersebut ditunjang oleh anggaran dan realisasi pendanaan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik, dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan SKPD, misalnya prosedur/mechanisme, jumlah dan kualitas personil (sumber daya manusia), progres pelaksanaan program, dan sebagainya. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang kependudukan dan pencatatan sipil tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga. Tantangan yang paling nyata dihadapi kedepan terkait dengan kependudukan dan pencatatan sipil adalah bahwa dinamika pembangunan daerah harus bergerak cepat yang diakibatkan oleh adanya perkembangan global diberbagai sektor kehidupan masyarakat yang tidak dapat dihindari, seiring dengan perkembangan global tersebut, telah diantisipasi dengan berbagai kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah, hal ini tentu berimplikasi pula terhadap kebijakan yang harus dikeluarkan oleh pemerintah daerah Kabupaten Purbalingga agar adanya sinergi dan kesesuaian dalam menjalankan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Berdasarkan analisis terdapat beberapa permasalahan internal baik eksternal maupun internal. Secara internal meliputi Strength (Kekuatan) dan Weaknesses (Kelemahan). Sedangkan Lingkungan eksternal meliputi Opportunity (Peluang) dan Ancaman Threats (ancaman). Adapun Masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

1. Lingkungan Internal KEKUATAN :

- 1). Peraturan daerah nomor 13 tahun 2010 tentang pembentukan Dinas daerah;

- 2). Pegawai yang berpendidikan Stara-1 (S1) keatas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga diatas 34,08 dari total jumlah pegawai;
- 3). Fasilitas sarana dan prasarana yang cukup memadai untuk sebuah dinas dilingkup pemerintah Kabupaten Purbalingga;
- 4). Keleluasaan menentukan besaran anggaran untuk kegiatan perencanaan yang diberikan oleh kepala daerah.
- 5). Keinginan masyarakat untuk memiliki akte catatan sipildan administrasi kependudukan masih tinggi

KELEMAHAN :

- 1). Kemampuan sumber daya manusia perencana dan pelaksana teknis yang tidak merata ;
- 2). Belum adanya Peraturan daerah yang mengatur tentang perencanaan pembangunan daerah sebagai penjabaran dari UU 25 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional ;
- 3). Sumber data yang tidak Up to date dalam proses penyusunan perencanaan program dan kegiatan ;
- 4). Masih lemahnya koordinasi dengan lintas skpd lain,instansi vertikal dan pemangku kepentingan lainnya seperti LSM, Perguruan Tinggi, Lembaga Penelitian, Ormas, dll ;
- 5). Belum efektifnya sistem pengendalian dan evaluasi, baik metodologi, pelaksanaan maupun penggunaannya.
- 6). Masih lemahnya jaringan komunikasi dengan instansi di bawah (kecamatan) ;

2. Lingkungan Eksternal PELUANG :

- 1). UU nomor 25 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional dan Permendagri nomor 54 tahun 2010;
- 2). Jumlah Penduduk yang relative besar
- 3). Apresiasi dan Harapan yang tinggi oleh pimpinan daerah,DPRD, dan Masyarakat Kabupaten Purbalingga tentang peran maksimal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga dalam pembangunan daerah yang dimulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi;
- 4). Kepercayaan pimpinan daerah, DPRD dan masyarakat terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 5). Tingginya animo masyarakat untuk memiliki akta pencatatan sipil dan administrasi kependudukan masih tinggi.

ANCAMAN :

1. Luas wilayah yang besar, dan masih adanya anggapan dari masyarakat bahwa akta catatan sipil

2. dan administrasi kependudukan tidak begitu penting ;
3. Tidak adanya sanksi terhadap pelanggaran administrasi kependudukan
4. Kurang adanya laporan kependudukan dari kecamatan maupun desa yang mengakibatkan
5. kurang akuratnya data kependudukan
6. Masih terhambatnya pengiriman balok KTP-el dari pusat

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi, permasalahan tersebut antara lain :

1. Kemampuan Sumber Daya Manusia dan pelaksana teknis yang tidak merata ;
2. Upaya kearah terintegrasinya peraturan antar sektor dalam pemanfaatan data dan dokumen kependudukan masih perlu ditingkatkan ;
3. Masih rendahnya tingkat pemahaman keseluruhan masyarakat dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan.
4. Belum efektifnya sistem pengendalian dan evaluasi, baik metodologi, pelaksanaan maupun penggunaannya.
5. Hasil evaluasi dan pengendalian belum dimanfaatkan secara optimal sebagai input bagi Dinas kependudukan dan pencatatan sipil ;

3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan., Sebagaimana telah di informasikan dalam kampanye pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 - 2020, bahwa Visi Kabupaten Purbalingga adalah “
“ PURBALINGGA YANG MANDIRI DAN BERDAYA SAING MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA YANG BERAHLAK MULIA“

1. Pernyataan Misi

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan (stakeholders) dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Misi suatu instansi harus jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Misi juga terkait dengan kewenangan yang dimiliki oleh instansi pemerintah.

Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Misi Kabupaten Purbalingga adalah:

☐ **Misi Pertama :**

☐ Menyelenggarakan Pemerintahan yang Profesional, Efisien, Efektif, Bersih dan Demokratis, sehingga mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat

☐ **Misi Kedua :**

Mendorong kehidupan masyarakat religious yang beriman dan bertaqwa kehadiran Allah SWT serta mengembangkan paham kebangsaan guna mewujudkan rasa aman dan tenteram dalam masyarakat yang berdasar pada realitas kebinekaan.

☐ **Misi ketiga:**

Mengupayakan kecukupan kebutuhan Pokok Manusia utamanya Pangan dan Papan secara layak

☐ **Misi Keempat :**

Meningkatkan kualitas sumber daya manusia utamanya melalui peningkatan derajat pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat

☐ **Misi Kelima:**

Mempercepat pertumbuhan dan pemerataan ekonomi rakyat, dengan mendorong simpul simpul perekonomian utamanya industry pengolahan dan manufaktur, perdagangan, jasa, pariwisata, industry kreatif dengan tetap berorientasi pada kemitraan dan pengembangan potensi local serta didukung dengan penciptaan iklim kondusif untuk pengembangan usaha, investasi dan penciptaan lapangan kerja.

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai tugas pokoknya yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan, dan dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga mempunyai fungsi, sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan catatan sipil;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kependudukan dan catatan sipil;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kependudukan dan catatan sipil;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

☐ Ditinjau dari sisi tugas kependudukan dan pencatatan sipil, secara umum tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait dengan pencapaian visi dan seluruh misi Kepala

Daerah dan wakil Kepala Daerah, namun secara khusus, tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan kerjasama antar daerah dalam kerangka tatakelola pemerintahan yang baik dan berkontribusi langsung dalam mendukung pencapaian misi ke 1 yaitu Menyelenggarakan Pemerintahan yang Profesional, Efisien, Efektif, Bersih dan Demokratis, sehingga mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat

3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI

Telaahan Visi, Misi dan Program Gubernur Jawa Tengah Tahun 2013-2018 dimaksudkan untuk melihat sinkronisasi arah kebijakan pembangunan. Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan yang merupakan salah satu SKPD di lingkungan Provinsi Jawa Tengah dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya diarahkan untuk mendukung pencapaian Visi, Misi dan Program Gubernur Jawa Tengah Tahun 2013-2018.

Adapun Visi Gubernur Jawa Tengah Tahun 2013-2018 adalah Menuju Jawa Tengah Sejahteraan Berdikari “Mboten Korupsi Mboten Ngapusi”.

Guna mencapai Visi tersebut, dilaksanakan melalui tujuh Misi Gubernur Jawa Tengah Tahun 2013-2018 yaitu:

1. Membangun Jawa Tengah berbasis Trisakti Bung Karno—berdaulat di bidang politik, berdikari di bidang ekonomi dan berkepribadian di bidang kebudayaan;
2. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan, menanggulangi kemiskinan dan pengangguran;
3. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan Provinsi Jawa Tengah yang bersih, jujur dan transparan, “mboten korupsi, mboten ngapusi”;
4. Memperkuat kelembagaan sosial masyarakat untuk meningkatkan persatuan dan kesatuan;
5. Memperkuat partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan dan proses pembangunan yang menyangkut hajat hidup orang banyak;
6. Meningkatkan kualitas pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat;
7. Meningkatkan Infrastruktur untuk mempercepat pembangunan Jawa Tengah yang berkelanjutan dan ramah lingkungan.

Dalam upaya menerapkan Program Nawacita dan mengantisipasi berbagai dinamika kebutuhan pelayanan khususnya di bidang administrasi kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri melakukan rapat penajaman Renstra 2015-2019. Rapat dipimpin Sekretaris Ditjen Dukcapil Ir. I Gede Suratha, MMA., di Ruang Rapat Pimpinan Ditjen Dukcapil Kemendagri Jl. Raya Pasar Minggu KM 19 Jakarta Selatan, Kamis (28/01/2016). Dalam rapat tersebut hadir unsur Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas lingkup Ditjen Dukcapil.

Dalam arahnya, Sekretaris Ditjen Dukcapil di antaranya menjelaskan bahwa Renstra Ditjen Dukcapil Kemendagri 2015-2019 harus mencerminkan visi bangsa dan agenda prioritas Nawacita Presiden Jokowi-JK, serta visi Kemendagri, yakni Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi Poros Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integrasi Bangsa.

Lebih lanjut dijelaskan bahwa program dan kegiatan yang dirumuskan dalam Renstra Ditjen Dukcapil haruslah mengarah pada terwujudnya tertib administrasi kependudukan. Pada akhirnya menghasilkan data dan dokumen kependudukan yang berkualitas, serta bermanfaat dalam pelayanan publik dan pembangunan di sektor lain.

Rapat berlangsung demokratis dalam suasana keakraban. Peserta rapat mengemukakan pandangan dan pendapatnya secara santai dan terbuka sehingga menghasilkan butir-butir kesepakatan yang berkualitas dan selanjutnya akan dirumuskan dalam penajaman Renstra Ditjen Dukcapil 2015-2019. **Dukcapil*****

Dalam Renstra Kementrian Dalam Negeri dijelaskan dalam rangka mendukung pencapaian sasaran Prioritas Pembangunan Nasional serta Visi, Misi, Tujuan, dan sasaran Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2014 - 2019, upaya dan langkah strategik utama adalah “Memperjaga dan Memperkuat stabilitas penyelenggaraan sistem pemerintahan dalam negeri “. Stabilitas politik dalam negeri dan pemerintah dalam negeri adalah parameter pokok kebijakan Kementerian dalam Negeri yang dilaksanakan secara berkesinambungan sejak periode RPJM pertama tahun 2014 - 2019 dalam kerangka RPJPN Tahun 2005-2025.

Sejalan dengan itu, dalam kerangka pencapaian target pembangunan 2014 - 2019 terdapat prioritas-prioritas khusus yang secara langsung mendukung Program 5 (lima) Tahun (P5T), baik secara eksplisit telah termuat dalam RPJMN 2005 - 2025 maupun yang secara langsung menjadi bagian penugasan Kepada Menteri Dalam Negeri. Untuk mewujudkan hal tersebut, digunakan pendekatan berupa prinsip-prinsip RENSTRA kemendagri

1. Desentralisasi dan Otonomi Daerah, yaitu dengan mamperkuat penyelenggaraan pemerintah daerah guna meningkatkan pelayanan dan hasil-hasil pembangunan untuk kesejahteraan masyarakat;
2. Pembangunan berkelanjutan, yaitu keseluruhan proses pembangunan yang dilakukan saling berkaitan antara kegiatan sebelumnya dengan rencana selanjutnya atau kegiatan yang satu dengan kegiatan lainnya dalam suatu rangkaian tahan yang saling terintegrasi;
3. Tata pemerintahan yang baik, yaitu menerapkan tata pengelolaan yang baik (good governance) guna membentuk birokrasi yang di dukung dengan langkah-langkah reformasi birokrasi di lingkungan kementrian dalam Negeri.

Strategi pencapaian program tersebut dilaksanakan dalam koridor kebijakan strategis yang merupakan kebijakan prioritas Kementerian Dalam Negeri tahun 2014 - 2019, yang meliputi :

- 1) Menjaga persatuan dan kesatuan serta melanjutkan pengembangan sistem politik yang demokratis dan berkedaulatan rakyat, yang didukung oleh situasi dan kondisi yang kondusif.
- 2) Mendukung pelaksanaan otonomi daerah dan penyelenggaraan pemerintah yang desentralistik.
- 3) Mendorong pembangunan daerah yang berkeadilan, serta meningkatkan keberdayaan dan kemandirian masyarakat dalam pengelolaan pembangunan secara partisipatif.
- 4) Mendorong penyelenggaraan prinsip-prinsip tata pemerintah yang baik dan penerapan reformasi birokrasi.

Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dengan sasaran program yaitu meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan, pelayanan publik dan pembangunan Nasional, serta mendukung Penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada. Adapun Indikator Kegiatan Program (IKP) Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu:

- a. 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;
- b. Peningkatan pemanfaatan NIK, Database Kependudukan dan KTP-el oleh Lembaga Pengguna Pusat;
- c. Peningkatan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil di semua kabupaten/kota;
- d. Penyediaan DP4 untuk mendukung penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada serentak. Program ini dijabarkan ke dalam 7 Kegiatan, yaitu:
 - a. Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu Dengan sasaran kegiatan yaitu terbangunnya sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) untuk pelayanan KTP-el di daerah, serta tersedianya database yang akurat dan terpadu.
 - b. Pengelolaan Informasi Kependudukan Dengan sasaran kegiatan yaitu meningkatnya kualitas implementasi kebijakan dan fasilitasi pengelolaan informasi kependudukan.
 - c. Pembinaan Administrasi Pencatatan Sipil Dengan sasaran kegiatan yaitu meningkatnya kualitas implementasi kebijakan dan cakupan fasilitasi pelaksanaan pencatatan sipil.
 - d. Pembinaan Administrasi Pendaftaran Penduduk Dengan sasaran kegiatan yaitu meningkatnya kualitas implementasi kebijakan dan cakupan fasilitasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

- e. Pembinaan Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dengan sasaran kegiatan yaitu meningkatnya kualitas implementasi kebijakan dan fasilitasi pembinaan aparatur kependudukan dan pencatatan sipil.
- f. Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan Dengan sasaran kegiatan yaitu meningkatkan kualitas implementasi kebijakan dan fasilitasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
- g. Dukungan Manajemen Dan Dukungan Teknis Lainnya Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dengan sasaran kegiatan yaitu dukungan pelayanan teknis dan administrasi yang berkualitas di lingkungan Direktorat Jenderal

3.4. TELAHAH RENCANA TATA RUANG DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Dalam Peraturan Daerah Nomor 05 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purbalingga tahun 2011-2031, disebutkan bahwa tujuan penataan ruang adalah untuk mewujudkan :

Penataan ruang Kabupaten bertujuan mewujudkan ruang Kabupaten agropolitan didukung pariwisata dan industri yang berkelanjutan

Selanjutnya dalam RTRW juga telah ditetapkan kebijakan penataan ruang; dan Strate Penataan Ruang.

Kebijakan penataan ruang meliputi :

Kebijakan penataan ruang Kabupaten meliputi :

- a. pengembangan kawasan agropolitan ramah lingkungan;
- b. pengembangan potensi pariwisata budaya, pariwisata alam, dan pariwisata buatan berbasis masyarakat;
- c. pengembangan dan peningkatan kawasan peruntukan industri menjadi kawasan industri;
- d. pengembangan infrastruktur wilayah guna mendukung kehidupan sosial ekonomi masyarakat;
- e. pemantapan fungsi kawasan lindung bagi pelestarian lingkungan;
- f. pengembangan kawasan budidaya sebagai pendukung agropolitan, pariwisata, dan industri dalam rangka pemerataan pembangunan;
- g. pengembangan kawasan strategis berbasis potensi dan kearifan lokal; dan
- h. peningkatan fungsi kawasan pertahanan dan keamanan negara.

Kemudian Kebijakan Strategi Penataan Ruang Kabupaten meliputi :

- (1) Strategi pengembangan kawasan agropolitan ramah lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:
 - a. mengembangkan sistem pemasaran hasil pertanian sesuai tingkat skala layanan;
 - b. memulihkan lahan yang rusak;

- c. mengembangkan prasarana pemasaran komoditas pertanian;
 - d. mengembangkan prasarana dan sarana pengangkutan barang dari dan ke pusat pemasaran dan wilayah pelayanannya;
 - e. mempertahankan kawasan pertanian pangan berkelanjutan;
 - f. meningkatkan produktivitas lahan pertanian; dan
 - g. mengembangkan prasarana dan sarana pengolahan hasil pertanian.
- (2) Strategi pengembangan potensi pariwisata budaya, pariwisata alam, dan pariwisata buatan berbasis masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi:
- a. mengembangkan obyek wisata andalan prioritas;
 - b. mengembangkan kawasan wisata dengan disertai pengembangan paket wisata;
 - c. meningkatkan sarana dan prasarana wisata yang ada di masing-masing objek wisata;
 - d. menyediakan sarana dan prasarana bagi pengembangan budaya lokal;
 - e. mengembangkan sentra industri kerajinan; dan
 - f. mengembangkan agroekowisata dan ekowisata.
- (3) Strategi pengembangan dan peningkatan kawasan peruntukan industri menjadi kawasan industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c meliputi:
- a. mengembangkan dan memberdayakan industri menengah, industri kecil, dan mikro;
 - b. mengembangkan industri agro guna mendukung pengembangan komoditas pertanian unggulan dengan teknologi ramah lingkungan;
 - c. meningkatkan pengelolaan limbah yang dihasilkan industri dengan penyediaan Instalasi Pengolahan Air Limbah secara individual maupun komunal;
 - d. menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan industri;
 - e. menyediakan jalur hijau sebagai zona penyangga pada tepi luar kawasan peruntukan industri;
 - f. mengembangkan kawasan peruntukan industri yang saling bersinergi dan terpadu; dan
 - g. mengembangkan kawasan industri pada lahan yang kurang produktif.
- (4) Strategi pengembangan infrastruktur wilayah guna mendukung kehidupan sosial ekonomi masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d meliputi:
- a. meningkatkan akses yang menghubungkan simpul-simpul kawasan produksi dengan kawasan pusat pemasaran;
 - b. meningkatkan jangkauan distribusi energi dan pelayanan telekomunikasi dengan mengembangkan sistem jaringan di kawasan perdesaan;
 - c. mengembangkan sistem jaringan prasarana distribusi sumberdaya air;
 - d. mengembangkan sistem jaringan limbah di permukiman perkotaan dan kawasan peruntukan industri;

- e. mengembangkan jalur dan ruang evakuasi bencana alam; dan
 - f. mengembangkan sistem sanitasi lingkungan di kawasan perkotaan.
- (5) Strategi pemantapan fungsi kawasan lindung bagi pelestarian lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e meliputi:
- a. meningkatkan kualitas perlindungan di kawasan lindung sesuai dengan sifat perlindungannya; dan
 - b. mengendalikan kegiatan budidaya pada kawasan lindung.
- (6) Strategi pengembangan kawasan budidaya sebagai pendukung agropolitan, pariwisata, dan industri dalam rangka pemerataan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f meliputi :
- a. mengembangkan kegiatan budidaya dalam rangka mendukung pengembangan pariwisata, agropolitan, dan industri; dan
 - b. melakukan percepatan pembangunan pada kawasan tertinggal.
- (7) Strategi pengembangan kawasan strategis berbasis potensi dan kearifan local sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g meliputi:
- a. melakukan percepatan pengembangan kawasan strategis ekonomi;
 - b. mempertahankan eksistensi kawasan strategis sosial budaya; dan
 - c. meningkatkan upaya menjaga kelestarian kawasan strategis sumber daya lingkungan.
- (8) Strategi peningkatan fungsi kawasan pertahanan dan keamanan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h meliputi:
- a. mendukung penetapan kawasan strategis nasional dengan fungsi khusus pertahanan dan keamanan;
 - b. mengembangkan kegiatan budidaya secara selektif di dalam dan di sekitar kawasan strategis nasional untuk menjaga fungsi pertahanan dan keamanan;
 - c. mengembangkan kawasan lindung dan/atau kawasan budidaya tidak terbangun di sekitar kawasan strategis nasional sebagai zona penyangga yang memisahkan kawasan strategis nasional dengan kawasan budidaya terbangun; dan
 - d. meningkatkan upaya menjaga dan memelihara aset-aset pertahanan dan keamanan

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 VISI DAN MISI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

1. Pernyataan Visi

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 - 2020, Visi Kabupaten Purbalingga adalah “ **PURBALINGGA YANG MANDIRI DAN BERDAYA SAING MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA YANG BERAHLAK MULIA** “

Dalam rangka mendukung Visi Kabupaten Purbalingga tersebut dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta masukan-masukan dari stakeholders, maka Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga menetapkan Visi :

“ **TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN UNTUK MELINDUNGI HAK HAK DAN MEMBERIKAN KEPASTIAN HUKUM PENDUDUK DALAM MEWUJUDKAN KESEJAHTERAAN** “

Pernyataan Visi di atas bermakna, bahwa administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil yang tertib adalah Untuk melindungi hak hak warga Negara dan memberikan kepastian hokum dalam upaya mewujudkan kesejahteraan.

Berdasarkan Visi dan Misi Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 - 2020 dan Visi Dinas kependudukan dan Pencatatan sipil, tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil serta masukan-masukan dari pihak yang berkepentingan (stakeholders), maka ditetapkan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Purbalingga sebagai berikut:

Misi Pertama :

Menyelenggarakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang mudah, cepat, tepat, akurat dan gratis

Misi ini mengandung makna adalah setiap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil harus di proses lebih cepat, akurat, mudah, murah dan transparan serta bisa dipertanggung jawabkan(akuntabel) sehingga masyarakat menjadi puas dengan pelayanan yang diberikan serta tanpa biaya alias gratis.

Misi Kedua :

Memenuhi hak penduduk di bidang kependudukan dan pencatatan sipil melalui pelayanan prima dan professional.

Misi ini mengandung makna bahwa pelayanan yang kami lakukan adalah dalam rangka memenuhi hak hak warga Negara/penduduk secara prima dan profesional

Misi Ketiga :

Meningkatkan fungsi KTP sebagai jaminan pelayanan publik

Misi ini mengandung makna bahwa setiap masyarakat perlu memahami tentang pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil khususnya KTP-el sesuai persyaratan yang telah ditentukan oleh peraturan yang berlaku, dan bagi pemerintah harus melaksanakan sosialisasi atau penyuluhan kebijakan kependudukan kepada masyarakat sehingga kesadaran masyarakat meningkat akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan.

Misi Keempat :

Mewujudkan data dan informasi kependudukan yang akurat dan mutakhir untuk melaksanakan pembangunan.

Misi ini mengandung maksud bahwa data yang akurat dan mutakhir akan sangat berguna dalam proses perencanaan, evaluasi dan pelaksanaan pembangunan.

Misi Kelima :

Memanfaatkan Iptek untuk telekomunikasi, pengolahan data dan pencetakan KK, KTP, dan Akta Pencatatan Sipil.

Misi ini mengandung maksud bahwa proses pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil telah dan terus menggunakan Iptek untuk pencetakan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sehingga yang membutuhkan pelayanan dapat dilayani secara cepat dan akurat.

Misi Keenam :

Pengembangan Organisasi dan meningkatnya SDM

Misi ini mengandung maksud bahwa untuk mencapai atau mewujudkan pelayanan yang prima dan professional perlu didukung suatu organisasi yang ideal sesuai dengan tipe maupun luas kewilayahan serta didukung oleh SDM yang memadai dan meningkat.

Misi Ketujuh.

Meningkatnya Koordinasi, Integrasi dan Sinkronisasi dengan Stakeholder

Misi ini mengandung maksud bahwa dalam mengembangkan pelayanan menuju pelayanan yang prima dan professional, perlu dilakukan adanya koordinasi, integrasi dan sinkronisasi khususnya di internal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyamakan persepsi tentang kebijakan yang harus dilaksanakan.

4.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun mendatang. Tujuan Strategis ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis, Sehingga dapat mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Misi dan Visi. Berdasarkan tujuan yang akan ditetapkan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga akan dapat mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam jangka waktu tertentu. Sasaran adalah salah satu dasar di dalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga merupakan alat pemicu bagi organisasi terhadap sesuatu yang harus dicapai, sejalan dengan hal tersebut sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Purbalingga yang telah dirumuskan dalam RPJMD adalah **Meningkatnya Pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Perumusan tujuan dan sasaran Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tahun 2016 - 2020 selanjutnya dijabarkan sesuai dengan Visi dan Misi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

Misi Pertama :

Menyelenggarakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang mudah, cepat, tepat, akurat dan gratis

Tujuan

1. Meningkatkan pelayanan administrasi secara mudah, cepat, tepat akurat dan gratis sehingga masarakat dapat terlayani dengan rasa yang membanggakan

Sasaran :

1. Masyarakat dapat dilayani dengan gampang dan tidask terlalu birokratis
2. Masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan dan pencatatan sipil tidak dipungut biaya

Misi Kedua :

Memenuhi hak penduduk di bidang kependudukan dan pencatatan sipil melalui pelayanan prima dan professional.

Tujuan :

1. Meningkatkan kegiatan pendaftaran penduduk.
2. Meningkatkan profesionalisme aparatur dibidang pendaftaran penduduk

Sasaran :

1. Tersedianya tempat perekaman data kependudukan;
2. Meningkatnya kesadaran penduduk kabupaten Purbalingga akan kewajibannya untuk berperan serta dalam pelaksanaan administrasi kependudukan.
3. Meningkatnya kualitas dan kuantitas layanan kependudukan
4. Terpenuhinya data statistik mengenai peristiwa kependudukan

Misi Ketiga :

Meningkatkan fungsi KTP sebagai jaminan pelayanan publik

Tujuan

1. Menyadarkan masyarakat akan pentingnya KRTP-el
2. Meningkatkan pelayanan kependudukan

Sasaran

1. Meningkatnya standar pelayanan kependudukan
2. Berkurangnya kasus kepemilikan KTP lama
3. Meningkatnya jumlah kepemilikan KTP -el
4. Meningkatnya kepercayaan masyarakat dalam pembuatan KTP-el

Misi Keempat :

Mewujudkan data dan informasi kependudukan yang akurat dan mutakhir untuk perencanaan pembangunan.

Tujuan :

Agar dapat disajikan Data Agregat Kependudukan yang update dan mutakhir dalam bentuk Buku Profil Kependudukan.

Sasaran :

1. Mempermudah data dukung dalam rangka pembuatan LKPJ, Renstra dll
2. Mempermudah penyajian ketika ada SKPD lain membutuhkan

Misi Kelima :

Memanaatkan Iptek untuk telekomunikasi, pengolahan data dan pencetakan KK, KTP, dan Akta Pencatatan Sipil.

Tujuan :

1. Memanfaatkan Iptek untuk pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan sipil
2. Data Kependudukan teraplikasi secara Online

Sasaran :

1. Operator Data Base agar senantiasa menyesuaikan tingkat perkembangan Iptek
2. Pelayanan dilakukan secara cepat sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan

Misi Keenam :

Pengembangan Organisasi dan meningkatkan SDM

Tujuan :

1. Mengembangkan Struktur Organisasi sesuai kebutuhan
2. Meningkatkan SDM melalui diklat diklat

Sasaran :

1. Masyarakat terlayani dengan memuaskan
2. Memperkecil kesalahan administrasi dalam pelayanan

Misi Ketujuh :

Meningkatkan kordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan Stakeholder

Tujuan :

1. Menyamakan persepsi terhadap kebijakan yang dilaksanakan
2. Menyatukan implementasi kebijakan sehingga terwujud pemahaman yang sinkron antara pejabat yang satu dengan yang lain

Sasaran :

1. Para Pejabat dan Staf Administrasi
2. SKPD terkait

Tujuan dan sasaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil lebih lengkapnya sebagaimana yang tercantum dalam tabel 4.1.dibawah ini :

Tabel. 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil

4.3 STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Merujuk pada tujuan dan sasaran tersebut diatas maka rumusan strategi dan kebijakan pada Dinas kependudukan dan pencatatan sipil adalah sebagai berikut :

- a. **Strategi** : Mengembangkan sistem administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
- b. **Kebijakan** : Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil

Strategi dan kebijakan tersebut dirumuskan dalam kerangka mewujudkan pernyataan yang terkandung dalam visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil.

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

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.

Dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tahun 2016 - 2020, program dan kegiatan dikategorikan kedalam Program/Kegiatan lokalitas SKPD. Berikut disajikan Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Purbalingga tahun 2016 - 2020.

Program/ kegiatan SKPD adalah sekumpulan rencana kerja suatu SKPD.

Tabel 5.1

**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga 2016 - 2020**

BAB VI

INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Peran perencanaan dalam pembangunan sangatlah penting, untuk itu, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga harus berkontribusi secara langsung dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang ditunjukkan dengan indikator kinerja sebagai berikut :

Tabel 6.1

Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

BAB VII
PENUTUP

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 - 2020 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan).

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tahun 2016 - 2020 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 - 2020 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh *stakeholders* sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

Plt. KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA

Drs. SUPARSO
Pembina Utama Muda
NIP. 19580515 198503 1 020



RENCANA STRATEGIS TAHUN 2017 - 2020

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA**

Jl. S. Parman No. 19 Purbalingga Telp. (0281) 891069

KATA PENGANTAR

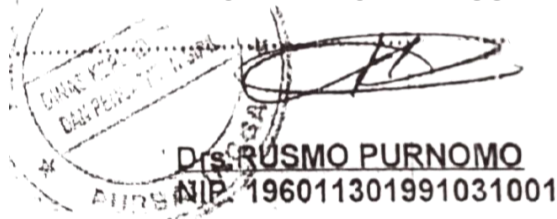
Puji Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala Rahmat dan HidayahNya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2017 – 2020 dapat diselesaikan dengan baik.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2017-2020 merupakan dokumen induk rencana pembangunan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga, dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purbalingga Tahun 2017-2020, yang dalam pelaksanaannya setiap tahun akan dijabarkan dan menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga selama 5 (lima) tahun ke depan.

Disampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2016-2021. Diharapkan dokumen ini dapat digunakan dan bermanfaat sebagai instrument pertanggungjawaban dalam melaksanakan mandat yang diemban Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga.

Purbalingga, Februari 2017.

.....
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA


Drs. RUSMO PURNOMO
NIP. 196011301991031001

BAB I

PENDAHULUAN

1.2. Latar Belakang

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Renstra Dinkendukcapil 2017 – 2020 ini disusun menyesuaikan perubahan SOTK sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati No. 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga.

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 mengamanatkan bahwa setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diwajibkan menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra SKPD. Renstra SKPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Sementara itu, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 menyebutkan bahwa Renstra SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun.

Di dalam ketentuan lainnya yaitu Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dinyatakan bahwa perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global, dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dokumen Rencana Strategis dimaksud setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran), serta memuat kebijakan, program dan kegiatan.

Terkait dengan penyusunan Renstra SKPD, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 telah mengatur bahwa RPJMD yang telah ditetapkan dengan peraturan daerah harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renstra SKPD. Visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan yang tertuang di dalam Renstra SKPD dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD.

Pemerintah Kabupaten Purbalingga telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016 – 2020 yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten

Purbalingga Tahun 2016 - 2020. RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2016-2020 adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan sebagai penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah.

Berdasarkan uraian di atas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dinpendukcapil) Kabupaten Purbalingga sebagai salah satu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga menyusun dan menetapkan Renstra Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga Tahun 2017-2020 dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2016-2020. Selanjutnya Renstra Dinpendukcapil yang telah ditetapkan harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Dinpendukcapil yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dan penjabaran dari perencanaan periode 5 (lima) tahunan.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor : 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Nomor : 42 Tahun 1950)
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Tahun 2010 Nomor 517);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor : 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga.

16. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor : 06 Tahun 2010 tentang Kependudukan ;

17. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga.
18. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 – 2020.

2.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 - 2020 dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 – 2021 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diamanatkan kepada Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga Tahun 2017 - 2020 adalah untuk dijadikan landasan/pedoman dalam penyusunan Renja Dinpendukcapil, penguatan peran para *stakeholders* dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan daerah, serta sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga.

2.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga Tahun 2017 - 2020 adalah sebagai berikut:

BAB I

PENDAHULUAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Pada bab ini menjelaskan mengenai Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Sumber Daya Dinpendukcapil, Kinerja Pelayanan Dinpendukcapil dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinpendukcapil.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Pada bab ini menjelaskan mengenai Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Pelayanan Dinpendukcapil, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil.

Pada bab ini menjelaskan mengenai pernyataan Visi dan Misi, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah serta Strategi dan Kebijakan Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga tahun 2017 - 2020.

BAB IV

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR

KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN

INDIKATIF

Pada bab ini menjelaskan mengenai program dan kegiatan lokalitas OPD, program lintas OPD dan program kewilayahan disertai indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang ada di Dinpendukcapil untuk periode tahun 2017 - 2020.

BAB V

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA

TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

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

BAB VI

INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Pada bagian ini mengemukakan tentang peran perencanaan dalam pembangunan sangatlah penting, untuk itu, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga harus berkontribusi secara langsung dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang ditunjukkan dengan indikator kinerja.

BAB VII

PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

DINPENDUKCAPIL merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang melaksanakan tugas dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi kewenangan daerah meliputi :

1. Sub Urusan Pendaftaran Penduduk yaitu pelayanan pendaftaran penduduk.
2. Sub Urusan Pencatatan Sipil yaitu pelayanan pencatatan sipil
3. Sub Urusan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yaitu :
 - a. Pengeumpulan Data Kependudukan
 - b. Pemanfaatan data dan penyajian database kependudukan kabupaten
4. Membantu bupati melaksanakan Tugas Pembantuan yang diberikan kepala daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi yaitu :

- Perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
- Pelaksanaan koordinasi kebijakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
- Pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.
- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- Pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas
- Pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD dan
- Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati

2. KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kebijakan teknis dinas daerah sesuai lingkup tugasnya.

3. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administrasi bidang perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DINPENDUKCAPIL.

Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian kegiatan dilingkungan DINPENDUKCAPIL
- b. pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DINPENDUKCAPIL
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hokum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi dilingkungan DINPENDUKCAPIL.
- d. pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- e. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa dilingkungan DINPENDUKCAPIL.
- f. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- g. pengkoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- h. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris dan dibantu oleh :

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

b. Sub Bag Umum dan Kepegawaian

Sub Bag Perencanaan dan Keuangan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan keuangan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi pengelolaan anggaran, pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran dilingkungan DINPENDUKCAPIL.

Subbag Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi dilingkungan DINPENDUKCAPIL.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan Bidang Pelayanan Pendaftaran Identitas Penduduk, Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan pelayanan dan penerbitan identitas penduduk
- b. Penyelenggaraan pelayanan pindah datang penduduk
- c. Penghimpunan/pendokumentasian dan pengelolaan data pelayanan penerbitan identitas penduduk dan pindah datang penduduk
- d. Penyelenggaraan pendataan penduduk
- e. Penghimpunan data kependudukan berskala kabupaten
- f. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari :

- a. Seksi Identitas Penduduk
- b. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan pelayanan dan penerbitan identitas penduduk.

Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai tugas melakukan persiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pelayanan pencatatan Kelahiran dan Kematian, Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.

Bidang Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyelenggaraan pencatatan sipil. Bidang Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

1. Pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian
2. Pelayanan pencatatan perkawinan dan kematian

3. Pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak dan perubahan status kewarganegaraan
4. Penghimpunan dan pengolahan data penyelenggaraan pelayanan pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, pelayanan, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak dan perubahan status kewarganegaraan
5. Pelaksanaan fungsi kedianasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari :

- a. Seksi Kelahiran dan Kematian
- b. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan

Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.

Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak dan perubahan status kewarganegaraan.

Bidang Pelayanan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Adalah unsure pelaksana Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi :

- a. Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
- b. Pengolahan dan penyajian data kependudukan
- c. Tata kelola teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
- d. Pengembangan sumber daya manusia, Teknologi Informasi dan Komunikasi Administrasi Kependudukan
- e. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan
- f. Pemanfaatan sata dan dokumen kependudukan
- g. Inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- h. Pelaksanaan fungsi kedianasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data terdiri dari :

- a. Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- b. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi (SDM TIK).

Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS

1. Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang dilingkungan DINPENDUKCAPIL dapat dibentuk UPTD
2. Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPTD tersebut diatur dengan Peraturan Bupati.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional pada Lingkungan DINPENDUKCAPIL dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas untuk melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing masing berdasarkan peraturan perundang undangan.

Secara lengkap Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga, disajikan dalam **Gambar 2.1**.

2.2. SUMBER DAYA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

1. Kondisi Umum Pegawai

Jumlah pegawai keseluruhan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga sebanyak 77 orang yang terdiri dari PNS 27 orang, Tenaga honorer (Pegawai Bulanan) sebanyak 50 orang. Untuk selengkapnya dapat dilihat tabel berikut :

TABEL III.1. JUMLAH PEGAWAI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURBALINGGA

No	PEGAWAI	JUMLAH (ORANG)	%
1.	PNS	27	35,05
2.	KONTRAK/HONORER/BULANAN	50	64,95
	JUMLAH	77	100

Tabel diatas menunjukkan bahwa pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih ada yang belum diangkat menjadi pegawai negeri yaitu tenaga Bulanan. Sehingga penulisan tentang kondisi pegawai dibawah ini difokuskan hanya pada PNS sebanyak 27 orang.

b. Jumlah Pegawai yang menduduki Jabatan dan Staf

Sesuai dengan Perda nomor 87 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga, maka pengisian formasi jabatan struktural di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari eselon II,III dan IV yaitu sebanyak 13 orang. Sedangkan jabatan fungsional perencana dan arsiparis belum ada.Selengkapnya dapat dilihat tabel dibawah ini.

Tabel III.2. Jumlah pegawai Dinas Kependudukan danPencatatan Sipil yang menduduki Jabatan dan Staf, tahun 2017

NO	Jabatan/Staf	Jumlah (orang)	%
1.	Eselon II	1	1.30
2.	Eselon III	4	5.19
3.	Eselon IV	8	10.39
4.	Staf	64	83.12
	Jumlah	77	100.00

c. Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan/ Pangkat

Dari 77 jumlah Pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat pegawai yang berstatus golongan IV sebanyak 4 orang (14,81 %), golongan III sebanyak 19 orang (70,37 %), sedangkan golongan II sebanyak 3 orang (11,12 %) Namun masih ada pegawai yang berstatus golongan I sebanyak 1 orang (3,70 %). Selengkapnya dapat dilihat tabel berikut :

Tabel III.3. Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Pangkat/Golongan Tahun 2017

NO	Golongan	Jumlah (Orang)	%
1.	IV	4	14,81
2.	III	19	70,37
3.	II	3	11,12
4	I	1	3,70
	Jumlah	27	100.00

d. Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan

Apabila dilihat dari tingkat Pendidikan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ada, maka status pendidikan dengan Tingkat SLTA lebih mendominasi yaitu sebesar 76,62 %, sedangkan yang paling rendah yaitu tingkat SD DAN D3 sebesar 2,60 %. Selengkapnya dapat dilihat tabel dibawah ini.

Tabel III.4. Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan Pendidikan tahun 2017

NO	Pendidikan	Jumlah (orang)	%
1.	Strata-3 (S3)	-	-
2	Strata-2 (S2)	3	3,90
3.	Strata-1 (S1)	8	10,38
4.	Sarjana Muda/ D3	3	3,90
5	SLTA/SMK	61	79,22
6	SLTP	-	0
7	SD	2	2,60
	Jumlah	77	100

Tabel diatas menunjukkan bahwa tenaga di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 79 % lebih tenaga dengan klasifikasi pendidikan SLTA, sarjana dan magister. Hal ini sebenarnya sudah merupakan hal yang baik bahwa sumber daya manusia yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil umumnya tingkat perguruan tinggi, sehingga produk perencanaan pembangunan yang dihasilkan menjadi lebih baik.

d. Jumlah Pegawai berdasarkan jenis kesarjanaan

Apabila dilihat dari jenis kesarjanaan/disiplin ilmu, terdapat 3,90 % pegawai dengan tingkat strata-2 dengan 3 Orang jenis disiplin ilmu, sedangkan strata-1 sebesar 10,38 % yang terdiri dari 8 jenis disiplin ilmu. Sedangkan komunikasi hanya 0 % dengan latar belakang sarjana muda. Selengkapnya dapat dilihat tabel berikut.

Tabel III.5. Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan kesarjanaan

NO	KESARJANAAN/DISIPLIN ILMU	JUMLAH (Orang)
A.	DOKTOR	-
B.	MAGISTER	-
	1. Ilmu Pemerintahan	3
	2. Adm. Pemerintahan Daerah	-
	3. Administrasi	-
	4. Manajemen	-
	5. Manajemen SDM	-
	6. Perencanaan Wilayah	-
	7. Perencanaan Wilayah Kota	-
	8. Perencanaan Wilayah Pedesaan	-
	9. Pengembangan Wilayah	-
	10. Bisnis Administrasi	-
	11. Manajemen Sistem Informasi	-
	12. Pertanian	-
	13. Kesehatan Masyarakat	-
	14. Ilmu Lingkungan	-
	15. Sosial Ekonomi Pertanian	-
	16. Pendidikan	-
C.	SARJANA	-
	1. Ilmu Pemerintahan	2
	2. Adm. Negara	2
	3. Komunikasi	-
	4. Akutansi	-
	5. Perencanaan wilayah kota	-
	6. Hukum	1
	7. Komputer	1

	8. Pendidikan	-
	9. Ekonomi	2
	10. Sosial, Ekonomi Perikanan	-
	11. Sarjana Kehutanan	-
	12. Teknik Pertambangan	-
	13. Teknik Sipil	-
	14. Teknik Informatika	-
	15. Teknik Komputer	-
	16. Statistik	-
	17. Perencanaan Wilayah	-
C.	SARJANA MUDA	3
	1. Komunikasi	--
D	SMA	61
E	SMP	-
F	SD	2
	Jumlah	77

Tabel diatas menunjukkan bahwa klasifikasi kedisiplinan ilmu pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menunjukkan hal yang bervariasi, hal ini sangat dibutuhkan dalam perumusan perencanaan pembangunan di Kabupaten Purbalingga. Dengan demikian diharapkan kompetensi kedisiplinan ilmu yang ada menjadikan perencanaan pembangunan di Kabupaten Purbalingga semakin berkualitas.

f. Jumlah Pegawai yang mengikuti diklat penjenjangan

Disamping tingkat pendidikan formal, pegawai yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, pegawai juga mendapat pelatihan penjenjangan maupun non penjenjangan. Dari 77 pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat 0 % yang telah mengikuti penjenjangan Spamen atau sejenisnya, jenis penjenjangan PIM III atau sejenisnya sebesar 33.33 %, sedangkan jenis penjenjangan Diklat PIM IV atau sejenisnya sebesar 66,66 % Selengkapnya dapat dilihat tabel III.6.

Tabel III.6. Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengikuti penjenjangan

NO	Jabatan/Staf	Jumlah (orang)	%
1.	Spamen	-	0
2.	Spama/Diklat PIM III	4	33,33
3	Adum/Adumla/Diklat PIM IV	8	66,66
	Jumlah	12	100

2. Kondisi Umum Anggaran

Anggaran Belanja Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tahun 2017 telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Purbalingga, dan dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Besarnya anggaran belanja langsung yang telah ditetapkan setiap tahunnya mengalami penambahan dan penurunan, semula pada tahun 2016 sebesar Rp. 3.489.037.000,00 tidak termasuk Dana Tugas Pembantuan sebesar Rp. 1.899.970.000,00. Sedangkan untuk tahun 2017 sebesar Rp. 4.552.861.000 sudah termasuk DAK yang bersumber dari Pusat sebesar Rp. 1.824.189.000,00.

Perkembangan anggaran dan realisasi belanja daerah menurut kelompok belanja dari tahun 2016 - 2017, sebagai berikut :

TABEL III.7. ANGGARAN DAN REALISASI TAHUN 2015-2016

TAHUN	ANGGARAN (RP .)	REALISASI
2016	Rp. 5.614.117.000,00	Rp. 4.927.489.799,00
2016	Rp 6.699.971.000,00	Khususnya belanja Langsung belum ada realisasi

3. Kondisi Umum Sarana Kerja

Sarana kerja yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tergolong cukup memadai ini bisa terlihat dalam tabel di Bawah ini :

TABEL.III.8, SARANA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	URAIAN	BANYAKNYA	SATUAN
1	TANAH	± 2.049	M2
2	GEDUNG	3 514	UNIT (1 LANTAI) M2
3	LISTRIK	1	JARINGAN
4	AIR	1	JARINGAN
5	TELPON	1	LINE (1 FAX)
6	AREA PARKIR	1	AREA
7	RUANG RAPAT	1	RUANG
8	RUANG ARSIP	1	RUANG
9	KOPERASI	0	BUAH
10	TAMAN DALAM	0	AREA
11	KANTIN	0	BUAH
12	MUSOLLA	1	BUAH
13	KENDARAAN RODA 4	5	UNIT
14	KENDARAAN RODA 2	18	UNIT
15	MEJA RAPAT	28	SET

16	AC	7	UNIT
17	KOMPUTER PC	15	UNIT
18	KOMPUTER NOTEBOOK	9	UNIT
19	MEJA KURSI KERJA	44	UNIT
20	MESIN ANTRIAN	1	UNIT
21	FILLING KABINET	5	UNIT
22	RAK ARSIP	24	UNIT
23	Mibile File	3	UNIT
24	JARINGAN	0	JARINGAN
25	BUKU PERPUSTAKAAN	-	BUAH
26	AREA TAMAN LUAR	1	AREA
27	LEMARI ARSIP	15	UNIT

Dari table III.8 dapat dilihat bahwa perbandingan antara luas gedung dan jumlah pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebesar 11,68M² : 1, hal ini mengindikasikan bahwa setiap satu orang pegawai memiliki ruang sebanyak 11,68 M².

2.3.KINERJA PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Indikator Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam melaksanakan urusan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan.

**Tabel 2.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Purbalingga 2016 - 2020**

mengemukakan ada/tidaknya kesenjangan/gap pelayanan, pada pelayanan mana saja target telah tercapai, faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan pelayanan ini, lalu pada pelayanan mana saja target belum tercapai serta faktor yang mempengaruhi belum berhasilnya pelayanan tersebut. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari kinerja pelayanan periode sebelumnya.

Pencapaian kinerja tersebut ditunjang oleh anggaran dan realisasi pendanaan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik, dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan SKPD, misalnya prosedur/mechanisme, jumlah dan kualitas personil (sumber daya manusia), progres pelaksanaan program, dan sebagainya. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang kependudukan dan pencatatan sipil tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga. Tantangan yang paling nyata dihadapi kedepan terkait dengan kependudukan dan pencatatan sipil adalah bahwa dinamika pembangunan daerah harus bergerak cepat yang diakibatkan oleh adanya perkembangan global diberbagai sektor kehidupan masyarakat yang tidak dapat dihindari, seiring dengan perkembangan global tersebut, telah diantisipasi dengan berbagai kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah, hal ini tentu berimplikasi pula terhadap kebijakan yang harus dikeluarkan oleh pemerintah daerah Kabupaten Purbalingga agar adanya sinergi dan kesesuaian dalam menjalankan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Berdasarkan analisis terdapat beberapa permasalahan internal baik eksternal maupun internal. Secara internal meliputi Strength (Kekuatan) dan Weaknesses (Kelemahan). Sedangkan Lingkungan eksternal meliputi Opportunity (Peluang) dan Ancaman Threats (ancaman). Adapun Masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

2. Lingkungan Internal KEKUATAN :

- 1). Peraturan daerah nomor 87 tahun 2016 tentang pembentukan Dinas daerah;
- 2). Pegawai yang berpendidikan Stara-1 (S1) keatas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga diatas 34,08 dari total jumlah pegawai;
- 3). Fasilitas sarana dan prasarana yang cukup memadai untuk sebuah dinas dilingkup pemerintah Kabupaten Purbalingga;
- 4). Keleluasaan menentukan besaran anggaran untuk kegiatan perencanaan yang diberikan oleh kepala daerah.
- 5). Keinginan masyarakat untuk memiliki akte catatan sipildan administrasi kependudukan masih tinggi

KELEMAHAN :

- 1). Kemampuan sumber daya manusia perencana dan pelaksana teknis yang tidak merata ;
- 2). Belum adanya Peraturan daerah yang mengatur tentang perencanaan pembangunan daerah sebagai penjabaran dari UU 25 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional ;
- 3). Sumber data yang tidak Up to date dalam proses penyusunan perencanaan program dan kegiatan ;
- 4). Masih lemahnya koordinasi dengan lintas skpd lain,instansi vertikal dan pemangku kepentingan lainnya seperti LSM, Perguruan Tinggi, Lembaga Penelitian, Ormas, dll ;
- 5). Belum efektifnya sistem pengendalian dan evaluasi, baik metodologi, pelaksanaan maupun penggunaannya.
- 6). Masih lemahnya jaringan komunikasi dengan instansi di bawah (kecamatan) ;

3. Lingkungan Eksternal PELUANG :

- 1). UU nomor 25 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional dan Permendagri nomor 54 tahun 2010;
- 2). Jumlah Penduduk yang relative besar
- 3). Apresiasi dan Harapan yang tinggi oleh pimpinan daerah,DPRD, dan Masyarakat Kabupaten Purbalingga tentang peran maksimal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga dalam pembangunan daerah yang dimulai dari perencanaan sampai dengan evaluasi;
- 4). Kepercayaan pimpinan daerah, DPRD dan masyarakat terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 5). Tingginya animo masyarakat untuk memiliki akta pencatatan sipil dan administrasi kependudukan masih tinggi.

ANCAMAN :

1. Luas wilayah yang besar, dan masih adanya anggapan dari masyarakat bahwa akta catatan sipil dan administrasi kependudukan tidak begitu penting ;
2. Tidak adanya sangsi terhadap pelanggaran administrasi kependudukan
3. Kurang adanya laporan kependudukan dari kecamatan maupun desa yang mengakibatkan
4. kurang akuratnya data kependudukan
5. Masih terhambatnya pengiriman balko KTP-el dari pusat

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi, permasalahan tersebut antara lain :

6. Kemampuan Sumber Daya Manusia dan pelaksana teknis yang tidak merata ;
7. Upaya kearah terintegrasinya peraturan antar sektor dalam pemanfaatan data dan dokumen kependudukan masih perlu ditingkatkan ;
8. Masih rendahnya tingkat pemahaman keseluruhan masyarakat dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan.
9. Belum efektifnya sistem pengendalian dan evaluasi, baik metodologi, pelaksanaan maupun penggunaannya.
10. Hasil evaluasi dan pengendalian belum dimanfaatkan secara optimal sebagai input bagi Dinas kependudukan dan pencatatan sipil ;

3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan., Sebagaimana telah di informasikan dalam kampanye pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 - 2020, bahwa Visi Kabupaten Purbalingga adalah “
“ PURBALINGGA YANG MANDIRI DAN BERDAYA SAING MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA YANG BERAHLAK MULIA “

2. Pernyataan Misi

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan (stakeholders) dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Misi suatu instansi harus jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Misi juga terkait dengan kewenangan yang dimiliki oleh instansi pemerintah.

Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Misi Kabupaten Purbalingga adalah:

▣ **Misi Pertama :**

▣ Menyelenggarakan Pemerintahan yang Profesional, Efisien, Efektif, Bersih dan Demokratis, sehingga mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat

▣ **Misi Kedua :**

Mendorong kehidupan masyarakat religious yang beriman dan bertaqwa kehadiran Allah SWT serta mengembangkan paham kebangsaan guna mewujudkan rasa aman dan tenteram dalam masyarakat yang berdasar pada realitas kebinekaan.

▣ **Misi ketiga:**

Mengupayakan kecukupan kebutuhan Pokok Manusia utamanya Pangan dan Papan secara layak

▣ **Misi Keempat :**

Meningkatkan kualitas sumber daya manusia utamanya melalui peningkatan derajat pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat

▣ **Misi Kelima:**

Mempercepat pertumbuhan dan pemerataan ekonomi rakyat, dengan mendorong simpul simpul perekonomian utamanya industry pengolahan dan manufaktur, perdagangan, jasa, pariwisata, industry kreatif dengan tetap berorientasi pada kemitraan dan pengembangan potensi local serta didukung dengan penciptaan iklim kondusif untuk pengembangan usaha, investasi dan penciptaan lapangan kerja.

Untuk mendukung pencapaian visi dan misi tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai tugas pokoknya yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan, dan dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga mempunyai fungsi, sebagai berikut :

5. Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan catatan sipil;
6. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang kependudukan dan catatan sipil;
7. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang kependudukan dan catatan sipil;
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

▣ Ditinjau dari sisi tugas kependudukan dan pencatatan sipil, secara umum tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait dengan pencapaian visi dan seluruh misi Kepala

Daerah dan wakil Kepala Daerah, namun secara khusus, tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan kerjasama antar daerah dalam kerangka tatakelola pemerintahan yang baik dan berkontribusi langsung dalam mendukung pencapaian misi ke 1 yaitu Menyelenggarakan Pemerintahan yang Profesional, Efisien, Efektif, Bersih dan Demokratis, sehingga mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat

3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI

Telaahan Visi, Misi dan Program Gubernur Jawa Tengah Tahun 2013-2018 dimaksudkan untuk melihat sinkronisasi arah kebijakan pembangunan. Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan yang merupakan salah satu SKPD di lingkungan Provinsi Jawa Tengah dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya diarahkan untuk mendukung pencapaian Visi, Misi dan Program Gubernur Jawa Tengah Tahun 2013-2018.

Adapun Visi Gubernur Jawa Tengah Tahun 2013-2018 adalah Menuju Jawa Tengah Sejahteraan Berdikari “Mboten Korupsi Mboten Ngapusi”.

Guna mencapai Visi tersebut, dilaksanakan melalui tujuh Misi Gubernur Jawa Tengah Tahun 2013-2018 yaitu:

- a. Membangun Jawa Tengah berbasis Trisakti Bung Karno—berdaulat di bidang politik, berdikari di bidang ekonomi dan berkepribadian di bidang kebudayaan;
- b. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan, menanggulangi kemiskinan dan pengangguran;
- c. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan Provinsi Jawa Tengah yang bersih, jujur dan transparan, “mboten korupsi, mboten ngapusi”;
- d. Memperkuat kelembagaan sosial masyarakat untuk meningkatkan persatuan dan kesatuan;
- e. Memperkuat partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan dan proses pembangunan yang menyangkut hajat hidup orang banyak;
- f. Meningkatkan kualitas pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat;
- g. Meningkatkan Infrastruktur untuk mempercepat pembangunan Jawa Tengah yang berkelanjutan dan ramah lingkungan.

Dalam upaya menerapkan Program Nawacita dan mengantisipasi berbagai dinamika kebutuhan pelayanan khususnya di bidang administrasi kependudukan, Ditjen Dukcapil Kemendagri melakukan rapat penajaman Renstra 2015-2019. Rapat dipimpin Sekretaris Ditjen Dukcapil Ir. I Gede Suratha, MMA., di Ruang Rapat Pimpinan Ditjen Dukcapil Kemendagri Jl. Raya Pasar Minggu KM 19 Jakarta Selatan, Kamis (28/01/2016). Dalam rapat tersebut hadir unsur Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas lingkup Ditjen Dukcapil.

Dalam arahnya, Sekretaris Ditjen Dukcapil di antaranya menjelaskan bahwa Renstra Ditjen Dukcapil Kemendagri 2015-2019 harus mencerminkan visi bangsa dan agenda prioritas Nawacita Presiden Jokowi-JK, serta visi Kemendagri, yakni Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi Poros Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integrasi Bangsa.

Lebih lanjut dijelaskan bahwa program dan kegiatan yang dirumuskan dalam Renstra Ditjen Dukcapil haruslah mengarah pada terwujudnya tertib administrasi kependudukan. Pada akhirnya menghasilkan data dan dokumen kependudukan yang berkualitas, serta bermanfaat dalam pelayanan publik dan pembangunan di sektor lain.

Rapat berlangsung demokratis dalam suasana keakraban. Peserta rapat mengemukakan pandangan dan pendapatnya secara santai dan terbuka sehingga menghasilkan butir-butir kesepakatan yang berkualitas dan selanjutnya akan dirumuskan dalam penajaman Renstra Ditjen Dukcapil 2015-2019. **Dukcapil*****

Dalam Renstra Kementrian Dalam Negeri dijelaskan dalam rangka mendukung pencapaian sasaran Prioritas Pembangunan Nasional serta Visi, Misi, Tujuan, dan sasaran Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2014 - 2019, upaya dan langkah strategik utama adalah “Memperjaga dan Memperkuat stabilitas penyelenggaraan sistem pemerintahan dalam negeri “. Stabilitas politik dalam negeri dan pemerintah dalam negeri adalah parameter pokok kebijakan Kementerian dalam Negeri yang dilaksanakan secara berkesinambungan sejak periode RPJM pertama tahun 2014 - 2019 dalam kerangka RPJPN Tahun 2005-2025.

Sejalan dengan itu, dalam kerangka pencapaian target pembangunan 2014 - 2019 terdapat prioritas-prioritas khusus yang secara langsung mendukung Program 5 (lima) Tahun (P5T), baik secara eksplisit telah termuat dalam RPJMN 2005 - 2025 maupun yang secara langsung menjadi bagian penugasan Kepada Menteri Dalam Negeri. Untuk mewujudkan hal tersebut, digunakan pendekatan berupa prinsip-prinsip RENSTRA kemendagri

4. Desentralisasi dan Otonomi Daerah, yaitu dengan mamperkuat penyelenggaraan pemerintah daerah guna meningkatkan pelayanan dan hasil-hasil pembangunan untuk kesejahteraan masyarakat;
5. Pembangunan berkelanjutan, yaitu keseluruhan proses pembangunan yang dilakukan saling berkaitan antara kegiatan sebelumnya dengan rencana selanjutnya atau kegiatan yang satu dengan kegiatan lainnya dalam suatu rangkaian tahan yang saling terintegrasi;
6. Tata pemerintahan yang baik, yaitu menerapkan tata pengelolaan yang baik (good governance) guna membentuk birokrasi yang di dukung dengan langkah-langkah reformasi birokrasi di lingkungan kementrian dalam Negeri.

Strategi pencapaian program tersebut dilaksanakan dalam koridor kebijakan strategis yang merupakan kebijakan prioritas Kementerian Dalam Negeri tahun 2014 - 2019, yang meliputi :

- 5) Menjaga persatuan dan kesatuan serta melanjutkan pengembangan sistem politik yang demokratis dan berkedaulatan rakyat, yang didukung oleh situasi dan kondisi yang kondusif.
- 6) Mendukung pelaksanaan otonomi daerah dan penyelenggaraan pemerintah yang desentralistik.
- 7) Mendorong pembangunan daerah yang berkeimbangan, serta meningkatkan keberdayaan dan kemandirian masyarakat dalam pengelolaan pembangunan secara partisipatif.
- 8) Mendorong penyelenggaraan prinsip-prinsip tata pemerintah yang baik dan penerapan reformasi birokrasi.

Program Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dengan sasaran program yaitu meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan, pelayanan publik dan pembangunan Nasional, serta mendukung Penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada. Adapun Indikator Kegiatan Program (IKP) Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu:

- c. 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;
- b. Peningkatan pemanfaatan NIK, Database Kependudukan dan KTP-el oleh Lembaga Pengguna Pusat;
- c. Peningkatan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil di semua kabupaten/kota;
- d. Penyediaan DP4 untuk mendukung penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada serentak. Program ini dijabarkan ke dalam 7 Kegiatan, yaitu:
 - b. Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan (SAK) Terpadu Dengan sasaran kegiatan yaitu terbangunnya sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) untuk pelayanan KTP-el di daerah, serta tersedianya database yang akurat dan terpadu.
 - b. Pengelolaan Informasi Kependudukan IV-12 Dengan sasaran kegiatan yaitu meningkatnya kualitas implementasi kebijakan dan fasilitasi pengelolaan informasi kependudukan.
 - c. Pembinaan Administrasi Pencatatan Sipil Dengan sasaran kegiatan yaitu meningkatnya kualitas implementasi kebijakan dan cakupan fasilitasi pelaksanaan pencatatan sipil.
 - d. Pembinaan Administrasi Pendaftaran Penduduk Dengan sasaran kegiatan yaitu meningkatnya kualitas implementasi kebijakan dan cakupan fasilitasi pelaksanaan pendaftaran penduduk.

- e. Pembinaan Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dengan sasaran kegiatan yaitu meningkatnya kualitas implementasi kebijakan dan fasilitasi pembinaan aparatur kependudukan dan pencatatan sipil.
- f. Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan Dengan sasaran kegiatan yaitu meningkatkan kualitas implementasi kebijakan dan fasilitasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
- g. Dukungan Manajemen Dan Dukungan Teknis Lainnya Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Dengan sasaran kegiatan yaitu dukungan pelayanan teknis dan administrasi yang berkualitas di lingkungan Direktorat Jenderal

3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Dalam Peraturan Daerah Nomor 05 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purbalingga tahun 2011-2031, disebutkan bahwa tujuan penataan ruang adalah untuk mewujudkan :

Penataan ruang Kabupaten bertujuan mewujudkan ruang Kabupaten agropolitan didukung pariwisata dan industri yang berkelanjutan

Selanjutnya dalam RTRW juga telah ditetapkan kebijakan penataan ruang; dan Strate Penataan Ruang.

Kebijakan penataan ruang meliputi :

Kebijakan penataan ruang Kabupaten meliputi :

- a. pengembangan kawasan agropolitan ramah lingkungan;
- b. pengembangan potensi pariwisata budaya, pariwisata alam, dan pariwisata buatan berbasis masyarakat;
- c. pengembangan dan peningkatan kawasan peruntukan industri menjadi kawasan industri;
- d. pengembangan infrastruktur wilayah guna mendukung kehidupan sosial ekonomi masyarakat;
- e. pemantapan fungsi kawasan lindung bagi pelestarian lingkungan;
- f. pengembangan kawasan budidaya sebagai pendukung agropolitan, pariwisata, dan industri dalam rangka pemerataan pembangunan;
- g. pengembangan kawasan strategis berbasis potensi dan kearifan lokal; dan
- h. peningkatan fungsi kawasan pertahanan dan keamanan negara.

Kemudian Kebijakan Strategi Penataan Ruang Kabupaten meliputi :

- (1) Strategi pengembangan kawasan agropolitan ramah lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi:
 - a. mengembangkan sistem pemasaran hasil pertanian sesuai tingkat skala layanan;
 - b. memulihkan lahan yang rusak;

- c. mengembangkan prasarana pemasaran komoditas pertanian;
 - d. mengembangkan prasarana dan sarana pengangkutan barang dari dan ke pusat pemasaran dan wilayah pelayanannya;
 - e. mempertahankan kawasan pertanian pangan berkelanjutan;
 - f. meningkatkan produktivitas lahan pertanian; dan
 - g. mengembangkan prasarana dan sarana pengolahan hasil pertanian.
- (2) Strategi pengembangan potensi pariwisata budaya, pariwisata alam, dan pariwisata buatan berbasis masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b meliputi:
- a. mengembangkan obyek wisata andalan prioritas;
 - b. mengembangkan kawasan wisata dengan disertai pengembangan paket wisata;
 - c. meningkatkan sarana dan prasarana wisata yang ada di masing-masing objek wisata;
 - d. menyediakan sarana dan prasarana bagi pengembangan budaya lokal;
 - e. mengembangkan sentra industri kerajinan; dan
 - f. mengembangkan agroekowisata dan ekowisata.
- (3) Strategi pengembangan dan peningkatan kawasan peruntukan industri menjadi kawasan industri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c meliputi:
- a. mengembangkan dan memberdayakan industri menengah, industri kecil, dan mikro;
 - b. mengembangkan industri agro guna mendukung pengembangan komoditas pertanian unggulan dengan teknologi ramah lingkungan;
 - c. meningkatkan pengelolaan limbah yang dihasilkan industri dengan penyediaan Instalasi Pengolahan Air Limbah secara individual maupun komunal;
 - d. menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan industri;
 - e. menyediakan jalur hijau sebagai zona penyangga pada tepi luar kawasan peruntukan industri;
 - f. mengembangkan kawasan peruntukan industri yang saling bersinergi dan terpadu; dan
 - g. mengembangkan kawasan industri pada lahan yang kurang produktif.
- (4) Strategi pengembangan infrastruktur wilayah guna mendukung kehidupan sosial ekonomi masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d meliputi:
- a. meningkatkan akses yang menghubungkan simpul-simpul kawasan produksi dengan kawasan pusat pemasaran;
 - b. meningkatkan jangkauan distribusi energi dan pelayanan telekomunikasi dengan mengembangkan sistem jaringan di kawasan perdesaan;
 - c. mengembangkan sistem jaringan prasarana distribusi sumberdaya air;
 - d. mengembangkan sistem jaringan limbah di permukiman perkotaan dan kawasan peruntukan industri;

- e. mengembangkan jalur dan ruang evakuasi bencana alam; dan
 - f. mengembangkan sistem sanitasi lingkungan di kawasan perkotaan.
- (5) Strategi pemantapan fungsi kawasan lindung bagi pelestarian lingkungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e meliputi:
- a. meningkatkan kualitas perlindungan di kawasan lindung sesuai dengan sifat perlindungannya; dan
 - b. mengendalikan kegiatan budidaya pada kawasan lindung.
- (6) Strategi pengembangan kawasan budidaya sebagai pendukung agropolitan, pariwisata, dan industri dalam rangka pemerataan pembangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f meliputi :
- a. mengembangkan kegiatan budidaya dalam rangka mendukung pengembangan pariwisata, agropolitan, dan industri; dan
 - b. melakukan percepatan pembangunan pada kawasan tertinggal.
- (7) Strategi pengembangan kawasan strategis berbasis potensi dan kearifan local sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf g meliputi:
- a. melakukan percepatan pengembangan kawasan strategis ekonomi;
 - b. mempertahankan eksistensi kawasan strategis sosial budaya; dan
 - c. meningkatkan upaya menjaga kelestarian kawasan strategis sumber daya lingkungan.
- (8) Strategi peningkatan fungsi kawasan pertahanan dan keamanan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf h meliputi:
- a. mendukung penetapan kawasan strategis nasional dengan fungsi khusus pertahanan dan keamanan;
 - b. mengembangkan kegiatan budidaya secara selektif di dalam dan di sekitar kawasan strategis nasional untuk menjaga fungsi pertahanan dan keamanan;
 - c. mengembangkan kawasan lindung dan/atau kawasan budidaya tidak terbangun di sekitar kawasan strategis nasional sebagai zona penyangga yang memisahkan kawasan strategis nasional dengan kawasan budidaya terbangun; dan
 - d. meningkatkan upaya menjaga dan memelihara aset-aset pertahanan dan keamanan

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 VISI DAN MISI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

1. Pernyataan Visi

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 - 2020, Visi Kabupaten Purbalingga adalah “ **PURBALINGGA YANG MANDIRI DAN BERDAYA SAING MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA YANG BERAHLAK MULIA** “

Dalam rangka mendukung Visi Kabupaten Purbalingga tersebut dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta masukan-masukan dari stakeholders, maka Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga menetapkan Visi :

“ **TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN UNTUK MELINDUNGI HAK HAK DAN MEMBERIKAN KEPASTIAN HUKUM PENDUDUK DALAM MEWUJUDKAN KESEJAHTERAAN** “

Pernyataan Visi di atas bermakna, bahwa administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil yang tertib adalah Untuk melindungi hak hak warga Negara dan memberikan kepastian hokum dalam upaya mewujudkan kesejahteraan.

Berdasarkan Visi dan Misi Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 - 2020 dan Visi Dinas kependudukan dan Pencatatan sipil, tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil serta masukan-masukan dari pihak yang berkepentingan (stakeholders), maka ditetapkan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Purbalingga sebagai berikut:

Misi Pertama :

Menyelenggarakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang mudah, cepat, tepat, akurat dan gratis

Misi ini mengandung makna adalah setiap pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil harus di proses lebih cepat, akurat, mudah, murah dan transparan serta bisa dipertanggung jawabkan(akuntabel) sehingga masyarakat menjadi puas dengan pelayanan yang diberikan serta tanpa biaya alias gratis.

Misi Kedua :

Memenuhi hak penduduk di bidang kependudukan dan pencatatan sipil melalui pelayanan prima dan profesional.

Misi ini mengandung makna bahwa pelayanan yang kami lakukan adalah dalam rangka memenuhi hak hak warga Negara/penduduk secara prima dan profesional

Misi Ketiga :

Meningkatkan fungsi KTP sebagai jaminan pelayanan publik

Misi ini mengandung makna bahwa setiap masyarakat perlu memahami tentang pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil khususnya KTP-el sesuai persyaratan yang telah ditentukan oleh peraturan yang berlaku, dan bagi pemerintah harus melaksanakan sosialisasi atau penyuluhan kebijakan kependudukan kepada masyarakat sehingga kesadaran masyarakat meningkat akan pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan.

Misi Keempat :

Mewujudkan data dan informasi kependudukan yang akurat dan mutakhir untuk melaksanakan pembangunan.

Misi ini mengandung maksud bahwa data yang akurat dan mutakhir akan sangat berguna dalam proses perencanaan, evaluasi dan pelaksanaan pembangunan.

Misi Kelima :

Memanfaatkan Iptek untuk telekomunikasi, pengolahan data dan pencetakan KK, KTP, dan Akta Pencatatan Sipil.

Misi ini mengandung maksud bahwa proses pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil telah dan terus menggunakan Iptek untuk pencetakan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sehingga yang membutuhkan pelayanan dapat dilayani secara cepat dan akurat.

Misi Keenam :

Pengembangan Organisasi dan meningkatnya SDM

Misi ini mengandung maksud bahwa untuk mencapai atau mewujudkan pelayanan yang prima dan profesional perlu didukung suatu organisasi yang ideal sesuai dengan tipe maupun luas kewilayahan serta didukung oleh SDM yang memadai dan meningkat.

Misi Ketujuh.

Meningkatnya Koordinasi, Integrasi dan Sinkronisasi dengan Stakeholder

Misi ini mengandung maksud bahwa dalam mengembangkan pelayanan menuju pelayanan yang prima dan profesional, perlu dilakukan adanya koordinasi, integrasi dan sinkronisasi khususnya di internal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyamakan persepsi tentang kebijakan yang harus dilaksanakan.

4.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun mendatang. Tujuan Strategis ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis, Sehingga dapat mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Misi dan Visi. Berdasarkan tujuan yang akan ditetapkan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga akan dapat mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam jangka waktu tertentu. Sasaran adalah salah satu dasar di dalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga merupakan alat pemicu bagi organisasi terhadap sesuatu yang harus dicapai, sejalan dengan hal tersebut sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Purbalingga yang telah dirumuskan dalam RPJMD adalah **Meningkatnya Pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Perumusan tujuan dan sasaran Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tahun 2017 - 2020 selanjutnya dijabarkan sesuai dengan Visi dan Misi yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

Misi Pertama :

Menyelenggarakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang mudah, cepat, tepat, akurat dan gratis

Tujuan

2. Meningkatkan pelayanan administrasi secara mudah, cepat, tepat akurat dan gratis sehingga masarakat dapat terlayani dengan rasa yang membanggakan

Sasaran :

3. Masyarakat dapat dilayani dengan gampang dan tidask terlalu birokratis
4. Masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan dan pencatatan sipil tidak dipungut biaya

Misi Kedua :

Memenuhi hak penduduk di bidang kependudukan dan pencatatan sipil melalui pelayanan prima dan professional.

Tujuan :

3. Meningkatkan kegiatan pendaftaran penduduk.
4. Meningkatkan profesionalisme aparatur dibidang pendaftaran penduduk

Sasaran :

5. Tersedianya tempat perekaman data kependudukan;
6. Meningkatnya kesadaran penduduk kabupaten Purbalingga akan kewajibannya untuk berperan serta dalam pelaksanaan administrasi kependudukan.
7. Meningkatnya kualitas dan kuantitas layanan kependudukan
8. Terpenuhinya data statistik mengenai peristiwa kependudukan

Misi Ketiga :

Meningkatkan fungsi KTP sebagai jaminan pelayanan publik

Tujuan

3. Menyadarkan masyarakat akan pentingnya KRTP-el
4. Meningkatkan pelayanan kependudukan

Sasaran

5. Meningkatnya standar pelayanan kependudukan
6. Berkurangnya kasus kepemilikan KTP lama
7. Meningkatnya jumlah kepemilikan KTP -el
8. Meningkatnya kepercayaan masyarakat dalam pembuatan KTP-el

Misi Keempat :

Mewujudkan data dan informasi kependudukan yang akurat dan mutakhir untuk perencanaan pembangunan.

Tujuan :

Agar dapat disajikan Data Agregat Kependudukan yang update dan mutakhir dalam bentuk Buku Profil Kependudukan.

Sasaran :

3. Mempermudah data dukung dalam rangka pembuatan LKPJ, Renstra dll
4. Mempermudah penyajian ketika ada SKPD lain membutuhkan

Misi Kelima :

Memanaatkan Iptek untuk telekomunikasi, pengolahan data dan pencetakan KK, KTP, dan Akta Pencatatan Sipil.

Tujuan :

3. Memanfaatkan Iptek untuk pelayanan administrasi kependudukan dan pelayanan sipil
4. Data Kependudukan teraplikasi secara Online

Sasaran :

3. Operator Data Base agar senantiasa menyesuaikan tingkat perkembangan Iptek
4. Pelayanan dilakukan secara cepat sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan

Misi Keenam :

Pengembangan Organisasi dan meningkatkan SDM

Tujuan :

3. Mengembangkan Struktur Organisasi sesuai kebutuhan
4. Meningkatkan SDM melalui diklat diklat

Sasaran :

3. Masyarakat terlayani dengan memuaskan
4. Memperkecil kesalahan administrasi dalam pelayanan

Misi Ketujuh :

Meningkatkan kordinasi, integrasi dan sinkronisasi dengan Stakeholder

Tujuan :

3. Menyamakan persepsi terhadap kebijakan yang dilaksanakan
4. Menyatukan implementasi kebijakan sehingga terwujud pemahaman yang sinkron antara pejabat yang satu dengan yang lain

Sasaran :

3. Para Pejabat dan Staf Administrasi
4. SKPD terkait

Tujuan dan sasaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil lebih lengkapnya sebagaimana yang tercantum dalam tabel 4.1.dibawah ini :

Tabel. 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil

4.3 STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Merujuk pada tujuan dan sasaran tersebut diatas maka rumusan strategi dan kebijakan pada Dinas kependudukan dan pencatatan sipil adalah sebagai berikut :

- a. **Strategi** : Mengembangkan sistem administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
- b. **Kebijakan** : Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil

Strategi dan kebijakan tersebut dirumuskan dalam kerangka mewujudkan pernyataan yang terkandung dalam visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil.

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

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.

Dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tahun 2016 - 2020, program dan kegiatan dikategorikan kedalam Program/Kegiatan lokalitas SKPD. Berikut disajikan Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Purbalingga tahun 2017 - 2020.

Program/ kegiatan SKPD adalah sekumpulan rencana kerja suatu SKPD.

Tabel 5.1

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga 2017 - 2020

BAB VI

INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Peran perencanaan dalam pembangunan sangatlah penting, untuk itu, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga harus berkontribusi secara langsung dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang ditunjukkan dengan indikator kinerja sebagai berikut :

Tabel 6.1

Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD


BAB VII
PENUTUP

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2017 - 2020 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan).

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tahun 2017 - 2020 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 - 2020 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh *stakeholders* sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

.....
Pit. KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA


Drs. **RUSMO PURNOMO**
NIP. 196011301991031001

