



# **RENSTRA**

**DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PATI**

**PERIODE 2023 - 2026**





BUPATI PATI  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 15 TAHUN 2022  
TENTANG  
RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN PATI  
TAHUN 2023-2026  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memastikan keberlanjutan pembangunan daerah karena adanya kekosongan jabatan Bupati dan Wakil Bupati yang berakhir pada tahun 2022 sehingga tidak ada dokumen rencana pembangunan jangka menengah daerah, perlu disusun Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pati Tahun 2023-2026;
  - b. bahwa Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 merupakan pedoman Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah Tahun 2023-2026;
  - c. bahwa berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir pada Tahun 2022, Bupati perlu menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2023-2026 dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pati Tahun 2023-2026;

Mengingat . . .

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

8. Peraturan . . .



8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pati Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2011 Nomor 57);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2023-2026.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Bupati adalah Bupati Pati.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pati.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Urusan . . .



7. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
8. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
9. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
10. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
11. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh camat.
12. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut Bappeda adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan mengoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Daerah.
13. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Daerah antara lain unsur DPRD provinsi dan kabupaten/kota, Tentara Nasional Indonesia, Kepolisian Republik Indonesia, Kejaksaan, akademisi, LSM/organisasi kemasyarakatan, tokoh masyarakat provinsi dan kabupaten/kota/desa, dunia usaha/investor, pemerintah pusat, pemerintah provinsi, kabupaten/kota, pemerintahan desa, dan kelurahan serta keterwakilan perempuan (seperti PKK, Organisasi Kewanitaan) dan kelompok masyarakat rentan termarginalkan.
14. Pembangunan Daerah adalah usaha yang sistematis untuk pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Daerah untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing Daerah sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.

15. Perencanaan . . .

15. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
16. Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah adalah suatu proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta menilai hasil realisasi kinerja dan keuangan untuk memastikan tercapainya target secara ekonomis, efisien, dan efektif.
17. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
18. Rencana Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat RPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 4 (empat) tahun terhitung sejak Tahun 2023 sampai dengan Tahun 2026.
19. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 4 (empat) tahun.
20. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
23. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

24. Prioritas . . .



24. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
25. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
26. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
27. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
28. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
29. Rencana Kerja adalah dokumen rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan.
30. Kerangka Pendanaan adalah analisis pengelolaan keuangan Daerah untuk menentukan sumber-sumber dana yang digunakan dalam pembangunan, optimalisasi penggunaan sumber dana dan peningkatan kualitas belanja dalam membiayai penyelenggaraan pemerintahan Daerah dalam upaya mencapai visi dan misi Bupati serta target pembangunan nasional.



31. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam Perencanaan Pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/ panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.
32. Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan.
33. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah.
34. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran.
35. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.
36. Prioritas Pembangunan Daerah adalah fokus penyelenggaraan pemerintah Daerah yang dilaksanakan secara bertahap untuk mencapai sasaran RPD.
37. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
38. Program Pembangunan Daerah adalah Program strategis Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sebagai instrumen arah kebijakan untuk mencapai Sasaran RPD.
39. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu Program.

40. Kinerja . . .

40. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/Program/Sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
41. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian Kinerja suatu kegiatan, Program atau Sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).
42. Keluaran (*Output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.
43. Hasil (*Outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu Program.
44. Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa Program.
45. Sistem Informasi Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan SIPD adalah suatu sistem yang mendokumentasikan, mengadministrasikan, serta mengolah data pembangunan Daerah.

## BAB II

### RPD

#### Pasal 2

RPD Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 merupakan dokumen perencanaan Daerah sebagai landasan atau pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Daerah Tahun 2023-2026.

Pasal . . .



Pasal 3

- (1) RPD Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 disusun dengan sistematika sebagai berikut :
  - BAB I PENDAHULUAN;
  - BAB II GAMBARAN UMUM;
  - BAB III GAMBARAN KEUANGAN DAERAH;
  - BAB IV PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS;
  - BAB V TUJUAN DAN SASARAN;
  - BAB VI STRATEGI, ARAH KEBIJAKAN DAN PROGRAM PRIORITAS;
  - BAB VII KERANGKA PENDANAAN PEMBANGUNAN DAN PROGRAM PERANGKAT DAERAH;
  - BAB VIII KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH;
  - BAB IX PENUTUP.
- (2) Isi beserta uraian RPD Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

PENGENDALIAN DAN EVALUASI RPD

Pasal 4

- (1) Bupati melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap RPD Kabupaten Pati Tahun 2023-2026.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengendalian terhadap :
  - a. kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah; dan
  - b. pelaksanaan RPD.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi evaluasi terhadap:
  - a. kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - b. pelaksanaan RPD; dan
  - c. hasil RPD.

(4) Pengendalian . . .



- (4) Pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) secara teknis dilakukan oleh Kepala Bappeda.

#### Pasal 5

Tata cara pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB IV

#### PERUBAHAN RPD

#### Pasal 6

- (1) Perubahan RPD Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 dapat dilakukan apabila:
  - a. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan adanya ketidaksesuaian antara asumsi perencanaan dengan kondisi eksisting;
  - b. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan adanya kesenjangan yang signifikan antara target dan pencapaian Kinerja sampai dengan tahun berjalan; dan/atau
  - c. terjadi perubahan kebijakan yang mendasar.
- (2) Perubahan RPD Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 dapat dilakukan tanpa melalui tahapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan, dalam hal terjadi kebijakan nasional, keadaan darurat, keadaan luar biasa, dan perintah dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

### BAB V

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pati.

Ditetapkan di Pati  
pada tanggal 12 Maret 2022  
BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati  
pada tanggal 12 Maret 2022  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

JUMANI

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2022 NOMOR 15

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



IRWANTO, SH., MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19670911 198607 1 001

**RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PATI TAHUN 2023-2026**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang**

Arah kebijakan penyelenggaraan Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan penetapan program pembangunan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD), yang merupakan dasar untuk penyusunan program dan arah kebijakan daerah yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah.

Rencana Pembangunan Daerah (RPD) bertujuan memberikan arah, pedoman yang terencana dalam mengarahkan seluruh potensi sumber daya manusia dan potensi lain yang dimiliki dalam rangka mewujudkan program arah kebijakan serta pendekatan pembangunan yang diarahkan kepada kondisi, potensi, permasalahan kebutuhan nyata daerah dan aspirasi masyarakat yang terjadi dan berkembang di daerah. Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yang merupakan rencana pembangunan di tingkat kabupaten dijabarkan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA).

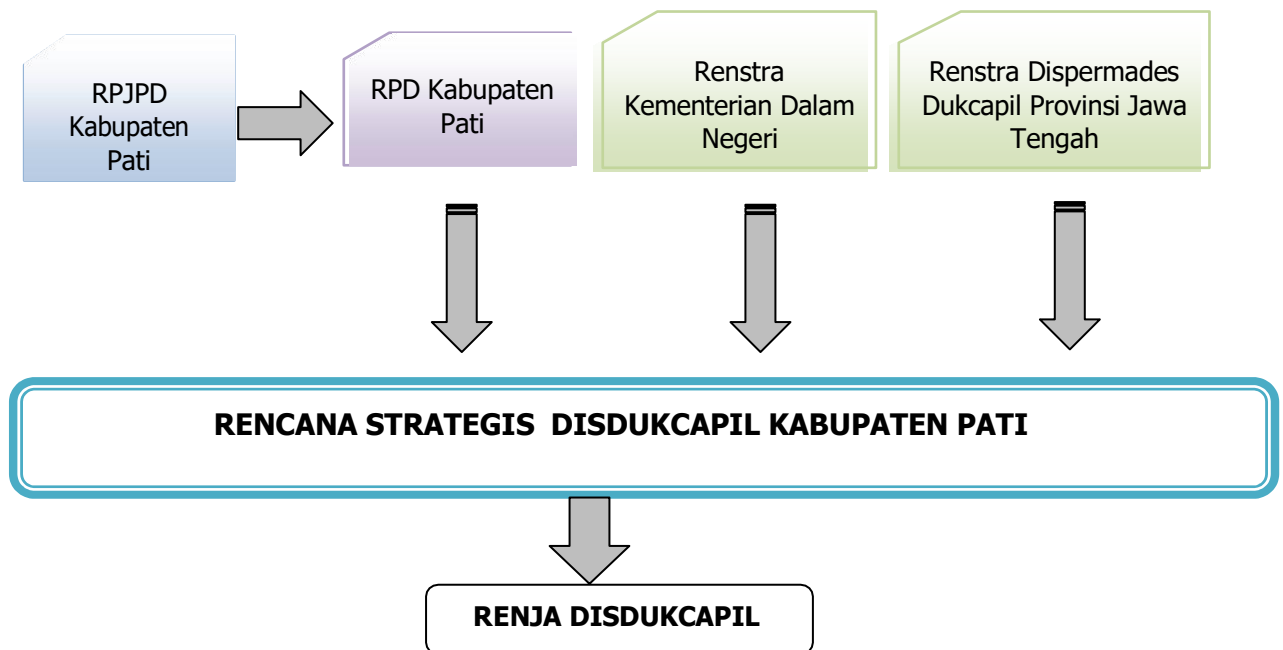
Dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya secara optimal diperlukan penyusunan Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah. Renstra Perangkat Daerah merupakan rangkaian kegiatan yang bertujuan memberikan arah, pedoman yang terencana dalam mengarahkan seluruh potensi sumber daya manusia dan potensi lain yang dimiliki dalam rangka mewujudkan visi, misi dan strategi yang mampu menjawab kemajuan, perkembangan dan tantangan zaman, sedangkan secara khusus di rumuskan untuk memberikan gambaran potensi riil yang dimiliki melalui faktor kekuatan, kelemahan dan peluang. Upaya untuk selalu meningkatkan kualitas organisasi, efisiensi anggaran, optimalisasi sumber daya manusia (SDM) dan pemantauan kinerja.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.



Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati adalah langkah awal yang harus dilakukan oleh setiap Perangkat Daerah. Perangkat Daerah (PD) merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah dimana dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD), yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Disdukcapil sebagai salah satu unsur staf yang memiliki kedudukan yang strategis sebagai pengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 serta bersifat indikatif. Proses penyusunan Renstra Disdukcapil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 dilakukan melalui tahapan persiapan, penyusunan Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD. Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Disdukcapil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2019 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Rencana Strategis Disdukcapil ini selanjutnya dijabarkan ke dalam program, kegiatan dan sub kegiatan tahunan dengan menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) yang akan diimplementasikan setiap tahun sesuai dengan struktur organisasi tata kerja serta tugas pokok dan fungsi Disdukcapil yang dilengkapi dengan kerangka anggaran. Dengan adanya perencanaan yang sinkron dan terkoordinasi dengan dokumen lainnya, maka pelaksanaan program kegiatan PD akan berjalan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan



**Gambar 1.1 Keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan Lainnya**

## **1.2 Landasan Hukum**

Secara teknis penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah namun dengan dilakukan elaborasi terhadap Inmendagri No. 70 Tahun 2021 tentang tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir pada Tahun 2022. Secara rinci landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. 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);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);



10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
16. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019

Nomor 5);

19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009–2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 121);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pati Tahun 2010-2030 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pati Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2021 Nomor 2);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pati Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 57);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Pati Nomor 99) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 tentang perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 133);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 1 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pati Tahun 2017-2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2018 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 114);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan

- Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
  27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
  29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan standar Pelayanan Minimal;
  30. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah berakhir pada Tahun 2022;
  31. Peraturan Bupati Pati Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
  32. Peraturan Bupati Pati Nomor 15 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pati Tahun 2023-2026.

## **1.1. Maksud dan Tujuan**

### **1.1.1.Maksud**

Maksud penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 adalah untuk menjabarkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah Tahun 2023-2026 yang digambarkan dalam bentuk program, kegiatan dan sub kegiatan terkait urusan Administrasi Kependudukan yang harus dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati selama kurun waktu Tahun 2023-2026.

### **1.1.2.Tujuan**

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026, yaitu:

- a. Tersusunnya dokumen perencanaan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati yang menjadi pedoman bagi pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan

tugas dan fungsi;

- b. Tersusunnya dokumen perencanaan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati yang dijabarkan dalam tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program, kegiatan dan sub kegiatan perangkat daerah disertai dengan kerangka pendanaan bersifatindikatif untuk jangka waktu 4 (empat) tahun;
- c. Tersusunnya perencanaan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati yang menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati;

## **1.2. Sistematika Penulisan**

Sebagaimana amanat Mendagri Nomor 70 Tahun 2021, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Menjelaskan tentang Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan.

### **BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Berisi uraian tentang Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi PD, Sumber Daya PD, Kinerja Pelayanan PD, dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD.

### **BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Memuat Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan PD, Telaahan Tujuan dan Sasaran Daerah dalam RPD Tahun

2023-2026, Telaahan Renstra K/L dan Renstra PD Provinsi Jawa Tengah, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah, dan Isu Strategis PD.

### **BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN**

Memuat rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

### **BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Memuat rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam empat tahun mendatang.



**BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Memuat rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatifnya.

**BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Memuat indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam empat tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

**BAB VIII : PENUTUP**

Bab ini memuat pernyataan penutup dari dokumen perencanaan perangkat daerah.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Disdukcapil Kab. Pati**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Untuk penjabarannya ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Pati. Berdasarkan peraturan tersebut, tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Pati adalah melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Disdukcapil Kabupaten Pati mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
3. Pelaksanaan tugas bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

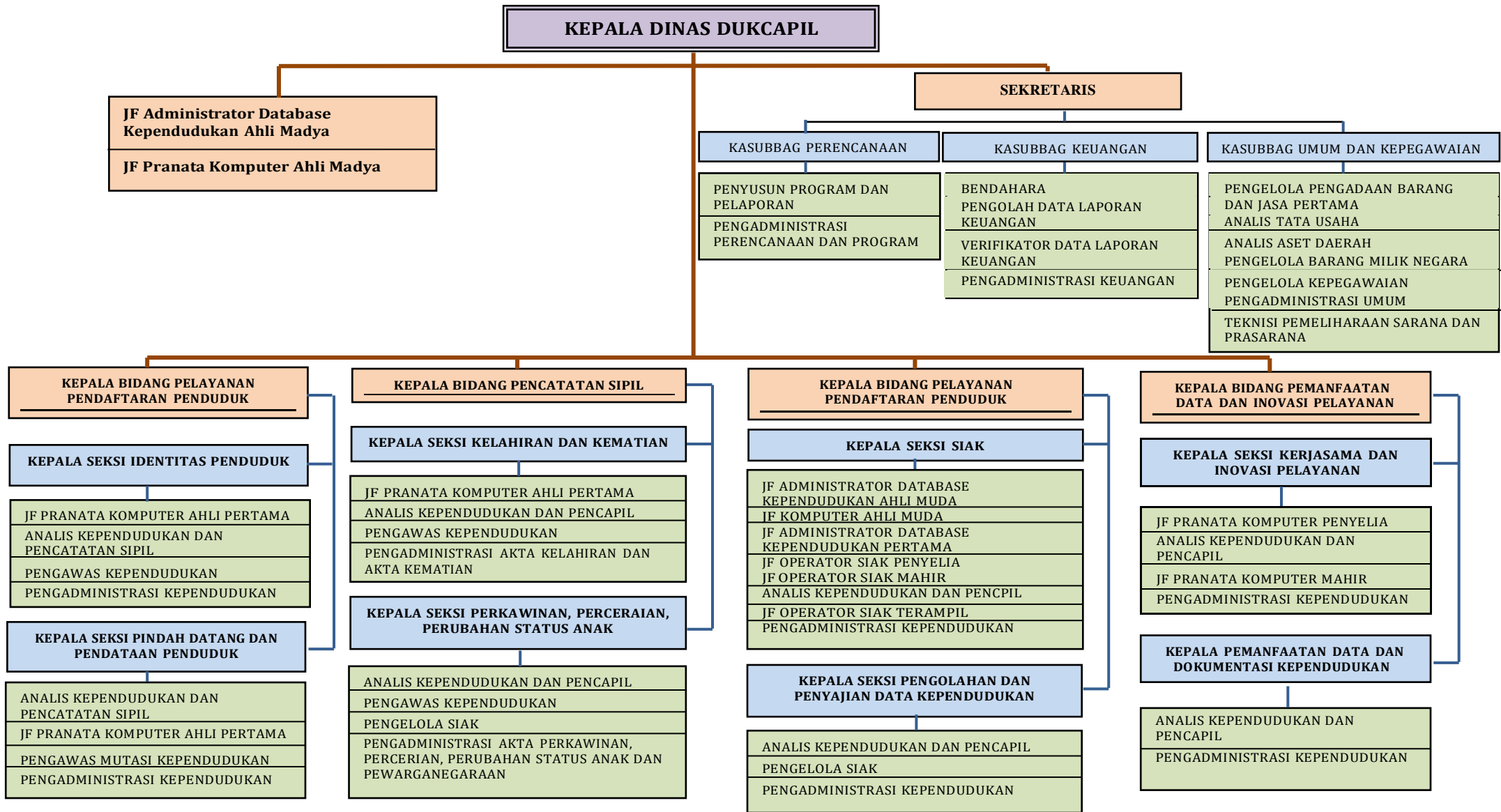
Berdasarkan Peraturan Bupati Pati Nomor 91 Tahun 2020 tentang Jabatan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati maka struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Pati sebagaimana Gambar 2.1, dipimpin oleh seorang Pejabat Tinggi Pratama sebagai Kepala Dinas yang membawahi :

1. Sekretariat, yang terdiri atas : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; Sub Bagian Perencanaan; serta Sub Bagian Keuangan.
2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, yang terdiri atas : Seksi Identitas Penduduk; serta Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, yang terdiri atas : Seksi Kelahiran dan Kematian; serta Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, yang terdiri atas : Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan; serta Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.
5. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, yang terdiri atas : Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan; serta Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang dibentuk dengan kriteria tertentu.
7. Kelompok Jabatan Fungsional.



# Struktur Organisasi Berdasarkan Peta Jabatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati



Sesuai dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati, masing-masing struktur mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris. Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program, keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengkoordinasian perencanaan dan pelaporan bidang di lingkungan dinas.

Sekretariat dalam menjalankan tugasnya mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang program, keuangan, umum dan kepegawaian;
- b. pengelolaan dan pelayanan perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian, serta hukum , hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. pengoordinasian pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan dinas;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan kegiatan identitas penduduk serta kegiatan pindah datang dan pendataan penduduk. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan identitas penduduk serta kegiatan pindah datang dan pendataan penduduk;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan identitas penduduk serta kegiatan pindah datang dan pendataan penduduk untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan identitas penduduk serta kegiatan pindah datang dan pendataan penduduk.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### 4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan kelahiran dan kematian serta kegiatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan kelahiran dan kematian, serta kegiatan perkawinan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. Pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## 5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan sistem informasi administrasi kependudukan dan kegiatan pengolahan dan penyajian data kependudukan. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan sistem informasi administrasi kependudukan, kegiatan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- b. pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan sistem informasi administrasi kependudukan, kegiatan pengolahan dan penyajian data kependudukan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan sistem informasi administrasi kependudukan, kegiatan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dan pengelolaan kegiatan kerjasama dan inovasi pelayanan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan kerjasama dan inovasi pelayanan, kegiatan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- b. Pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan kerjasama dan inovasi pelayanan, kegiatan pemanfaatan data dan dokumen

- kependudukan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. Pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kerjasama dan inovasi pelayanan, kegiatan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 7. Kelompok Jabatan Fungsional

## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

### 2.2.1 Sumber Daya Aparatur Disdukcapil Kabupaten Pati

Sumber daya manusia merupakan faktor yang paling vital dalam pengelolaan organisasi, yang sangat bergantung dari profesionalisme dari aparatur dalam melaksanakan kinerja sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawabnya. Berjalannya penyelenggaraan pemerintahan yang baik, mengedepankan prinsip-prinsip partisipatif, transparansi, responsif, visi strategis, efektif, efisien, profesional, akuntabel dan pengawasan yang efektif tentunya diawali dengan proses perencanaan yang baik dan benar. Berkaitan hal tersebut, peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber daya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis saat ini dan di masa mendatang. Sumber daya aparatur menempati posisi strategis yang bukan hanya mewarnai melainkan juga menentukan kemana suatu daerah akan dibawa. Oleh karena itu pemerintahan di masa mendatang adalah pemerintahan yang mampu menerjemahkan kebijakan publik kedalam langkah-langkah operasional yang kreatif, dan inovatif dengan orientasi pada kepentingan masyarakat.

Terkait dengan hal tersebut di atas dan untuk menjalankan tugas dan fungsinya, berdasarkan data kepegawaian hingga Desember 2021 Disdukcapil Kabupaten Pati didukung sumber daya aparatur sebanyak 85 orang yang terdiri dari 32 orang PNS, 53 orang tenaga harian lepas. Untuk memperoleh gambaran lengkap mengenai kondisi sumber daya aparatur Disdukcapil Kabupaten Pati khususnya yang berstatus PNS, berikut akan diuraikan distribusi PNS Disdukcapil berdasarkan kategori unit kerja,

jabatan, tingkat pendidikan, jenis kelamin, diklat penjenjangan, diklat teknis bidang perencanaan yang pernah diikuti dan usia.

**a. Pegawai berdasarkan jabatan**

Dalam struktur Disdukcapil, Kepala Dinas membawahi sekretariat, 4 (empat) bidang dan kelompok jabatan fungsional. Sesuai dengan Perda Nomor 13 Tahun 2006 jabatan struktural di Disdukcapil terdiri dari pejabat eselon II/b, III/a, III/b, dan IV/a. Profil sumber daya aparatur Disdukcapil berdasarkan jabatan dapat dilihat pada Tabel 2.1.

**Tabel 2.1 Profil Aparatur Disdukcapil berdasarkan Jabatan**

No	Unit Kerja	Eselon II		Eselon III		Eselon IV		Fung. Khusus	Staf	Gender	
		a	b	a	B	a	b			L	P
1	Kepala Dinas		1							1	0
2	Sekretariat			1		3			8	4	8
3	Bid. Pelayanan Dafduk				1	2			2	3	2
4	Bid. Pelayanan Capil				1	2			3	2	4
5	Bid. PIAK				1	2			2	5	0
6	Bid. PDIP				1	1		1	0	1	2
	JUMLAH		1	1	4	10		1	15	17	16

*Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian, 2021*

Sekretariat Disdukcapil dipimpin oleh pejabat eselon III/a dimana mempunyai beban kerja yang cukup tinggi yaitu memfasilitasi dan memberi dukungan penyelenggaraan kegiatan secara keseluruhan terhadap bidang. Yang menjadi catatan dalam struktur Disdukcapil adalah adanya kelompok jabatan fungsional pranata komputer yang bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Dinas dan tidak terikat secara struktur terhadap bidang.

**b. Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan**

Kapasitas dan kapabilitas sumber daya aparatur berkaitan erat dengan tingkat pendidikan. Tingkat pendidikan sumber daya aparatur Disdukcapil yang terendah adalah SLTA/ sederajat sedangkan tertinggi yaitu



jenjang S-2. Data secara rinci komposisi PNS Disdukcapil berdasarkan tingkat pendidikan ditampilkan pada Tabel 2.2.

**Tabel 2.2 Jumlah dan Tingkat Pendidikan Pegawai pada Dispendukcapil Kabupaten Pati Per Januari 2022**

PANGKAT/GOL. RUANG		JML	TINGKAT PENDIDIKAN						TK. ESELONERING JAB. STRUKTURAL				GENDER	
			S2	D4 S1	D3	SMA sd. D2	SMP	SD	II b	III a	III b	IV a	L	P
1	Pembina Utama Muda (IV/c)	1	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-
2	Pembina Tk. I (IV/b)	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
3	Pembina (IV/a)	4	4	-	-	-	-	-	-	-	4	-	1	3
4	Penata Tk. I (III/d)	11	4	7	-	-	-	-	-	-	-	9	6	5
5	Penata (III/c)	2	1	1	-	-	-	-	-	-	-	1	1	1
6	Penata Muda Tk. I (III/b)	8	-	1	5	2	-	-	-	-	-	-	5	2
7	Penata Muda (III/a)	4	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	3	1
8	Pengatur Tk. I (II/d)	2	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2
9	Pengatur (II/c)	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	0	1
10	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Pengatur Muda (II/a)	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JUMLAH		33	11	12	5	5	0	0	1	1	4	10	15	18

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian, 2021

Menurut Tabel diatas PNS Disdukcapil paling banyak adalah dengan pendidikan D-4/S-1, dimana dengan modal pendidikan yang relatif tinggi ini merupakan modal dasar dalam peningkatan kinerja Disdukcapil secara umum. Jumlah sumber daya aparatur Disdukcapil yang menamatkan hingga S-2 cukup besar yaitu sebanyak 11 orang. Hal ini menjadi faktor kekuatan bagi Disdukcapil dalam upaya menghasilkan produk perencanaan berkualitas serta menjadi modal dasar yang besar dalam menjalankan tugas dan fungsi Disdukcapil sebagai lembaga pelayanan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Beragamnya disiplin ilmu PNS Disdukcapil menjadi kelebihan mengingat luasnya cakupan bidang pekerjaan.

**c. Pegawai berdasarkan Tingkat Usia**

Gambaran sumber daya aparatur Disdukcapil Kabupaten Pati berdasarkan kelompok usia dapat dilihat pada Tabel 2.3 berikut.

**Tabel 2.3 Profil Aparatur (PNS) Disdukcapil berdasarkan Kelompok Usia**

No	Unit Kerja	Kelompok Usia Aparatur (Tahun)			
		20-29	30-39	40-49	50-60
1	Kepala Dinas				1
2	Sekretariat		4	4	4
3	Bid. Pelayanan Dafduk		1	4	0
4	Bid. Pelayanan Capil		0	6	1
5	Bid. PIAK		3	2	0
6	Bid. PDIP		0	1	1
8	Kel. Jabatan Fungsional		0	1	0
	<b>JUMLAH</b>		8	18	7

*Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian, 2021*

Dari Tabel 2.3 tercatat bahwa paling besar aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada kelompok usia 40 - 49 tahun dimana pada kelompok usia ini, bagi yang belum pernah mengikuti diklat teknis kependudukan dan pencatatan sipil dimungkinkan bahkan ditekankan untuk bisa mengikuti diklat teknis kependudukan dan pencatatan sipil. Sementara itu pada kelompok usia 50 tahun keatas, kesempatan untuk mengikuti diklat teknis hendaknya bisa diberikan kepada aparatur yang lebih muda. Selanjutnya untuk lima tahun mendatang akan ditentukan jumlah dan nama peserta yang akan diberangkatkan untuk mengikuti diklat.

Kesadaran akan pentingnya pendidikan dan pelatihan bagi aparatur yang semakin meningkat hendaknya diimbangi pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dapat dilakukan secara kontinu atau berkelanjutan. Pemberian pendidikan dan pelatihan bagi pegawai negeri sipil ini diharapkan para birokrat dapat mempersembahkan kinerja yang maksimal bagi instansinya. Melihat pentingnya sumber daya manusia dalam suatu organisasi atau instansi, maka tidak berlebihan jika dikatakan bahwa manusia adalah aset

yang paling penting dan berdampak langsung pada organisasi atau instansi tersebut dibandingkan dengan sumber daya-sumber daya lainnya. Karena manusia memberikan tenaga, bakat, kreativitas, dan usaha mereka kepada organisasi atau instansinya. Terkait hal tersebut maka harus didukung oleh anggaran yang cukup dan memadai untuk pengiriman diklat bagi sumber daya aparatur.

**d. Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin**

Komposisi sumber daya aparatur Disdukcapil berdasarkan jenis kelamin secara rinci ditampilkan pada Tabel 2.4.

**Tabel 2.4 Profil Aparatur (PNS) Disdukcapil berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Unit Kerja	Jenis Kelamin	
		Laki-Laki	Perempuan
1	Kepala Dinas	1	
2	Sekretariat	4	8
3	Bid. Pelayanan Dafduk	3	2
4	Bid. Pelayanan Capil	2	4
5	Bid. PIAK	5	0
6	Bid. PDIP	1	1
7	Kel. Jabatan Fungsional	0	1
	<b>JUMLAH</b>	17	16
	Persentase	51.5%	48.5%

*Sumber : Subbag Umum dan kepegawaian Disdukcapil, 2021*

Berdasarkan Tabel 2.4 diperoleh gambaran bahwa jumlah PNS Disdukcapil yang laki-laki lebih banyak dari pada perempuan. Secara persentase jumlah PNS Disdukcapil yang laki-laki sebanyak 48.5%, sementara itu yang perempuan sebanyak 51.5%.

**e. Pegawai berdasarkan Diklat yang diikuti**

Upaya Peningkatan kompetensi sumber daya aparatur Disdukcapil dalam pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil seharusnya menjadi skala prioritas di internal lingkup

Disdukcapil. Selain memiliki jenjang pendidikan secara formal, PNS Disdukcapil juga mendapatkan Diklat Struktural dan Diklat Fungsional/Diklat Teknis Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Secara rinci data sumber daya aparatur Disdukcapil berdasarkan Diklat Struktural ditampilkan dalam Tabel 2.5.

**Tabel 2.5 Profil Aparatur (PNS) Disdukcapil yang Mengikuti Diklat Struktural**

No	Unit Kerja	Diklat Struktural			
		PIM I	PIM II	PIM III	PIM IV
1	Kepala Badan		1		
2	Sekretariat			1	2
3	Bid. Pelayanan Dafduk			1	1
4	Bid. Pelayanan Capil			1	1
5	Bid. PIAK			0	2
6	Bid. PDIP			0	2
7	Fungsional				
	<b>JUMLAH</b>		1	3	8

*Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian, 2021*

Berdasarkan Tabel 2.5 belum semua pejabat eselon III Disdukcapil mengikuti Diklat PIM III/Diklat Spama, sehingga kedepan diharapkan semua pejabat eselon III dan IV telah mengikuti diklat tersebut. Dengan Diklat PIM III diharapkan pejabat eselon III mempunyai kompetensi kepemimpinan taktikal yaitu kemampuan menjabarkan visi misi instansi ke dalam program instansi dan memimpin keberhasilan pelaksanaan program sesuai bidang tugasnya. Kompetensi ini diindikasikan oleh kemampuan pejabat eselon III dalam tiga ranah yaitu pertama adalah kemampuan dalam menguasai secara teknis di bidang tugasnya, kedua adalah kemampuan dalam menerapkan kode etik yang dituntut oleh bidang tugasnya, dan ketiga adalah kemampuan dalam menunjukkan komitmen dalam pelaksanaan tugas jabatannya. Kombinasi ketiga kemampuan inilah yang membangun profesionalisme pada masing-masing pejabat struktural eselon III.



Diklat PIM IV diharapkan pejabat eselon IV mempunyai kompetensi kepemimpinan operasional yaitu kemampuan membuat perencanaan kegiatan instansi dan memimpin keberhasilan implementasi pelaksanaan kegiatan. Diklat tersebut merupakan suatu diklat yang membekali pejabat eselon IV dengan kemampuan merancang suatu perubahan di unit kerjanya dan memimpin perubahan tersebut hingga mencapai suatu hasil. Kepemimpinan tersebut merupakan kepemimpinan yang strategis karena selain sebagai pengendali SDM, juga sebagai pengendali kegiatan, dan sekaligus melakukan perancangan kegiatan untuk mengembangkan satuan kerjanya ke arah yang lebih baik lagi.

Selain diklat struktural kepemimpinan agar SDM dapat lebih fokus dan mempunyai kompetensi di bidang manajerial, aparatur Disdukcapil selain menempuh jenjang pendidikan secara formal juga harus mengikuti Diklat Fungsional/Diklat Teknis Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Diklat yang bersifat teknis/fungsional ini dilaksanakan oleh kementerian dalam negeri yang dalam hal ini dilaksanakan oleh Dirjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hingga saat ini yang menjadi catatan bagi sumber daya aparatur Disdukcapil adalah belum adanya sumber daya aparatur yang berkompeten di bidang analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dengan demikian kedepan perlu mengirim aparatur Disdukcapil yang telah memenuhi persyaratan untuk mengikuti diklat teknis bidang analisis kependudukan dan pencatatan sipil dengan harapan diperolehnya sumber daya aparatur yang mempunyai kompetensi dalam hal menganalisis kebijakan yang diambil dalam proses kependudukan dan pencatatan sipil.

### **2.2.2 Prasarana dan Sarana Disdukcapil Kabupaten Pati**

Faktor pendukung utama dalam menjamin pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu organisasi adalah ketersediaan fasilitas sarana dan prasarana yang layak. Nilai kelayakan akan guna sarana dan prasarana yang meliputi ruang kerja, peralatan kerja, sarana telekomunikasi, dan transportasi berpengaruh langsung terhadap operasional organisasi. Sejalan dengan kekuatan sumber daya aparatur yang dimiliki Disdukcapil, dari segi sarana berupa peralatan dan perlengkapan kerja yang dimiliki Disdukcapil masih tergolong memadai. Walaupun demikian peningkatan kualitas maupun kuantitas dalam kurun empat tahun mendatang perlu mendapat

perhatian dalam rangka peningkatan kinerja dengan memperhatikan nilai ekonomis dan fungsi sarana yang berpedoman pada skala prioritas. Kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki dan dipergunakan dalam mendukung pelaksanaan kinerja Disdukcapil Kabupaten Pati dapat dilihat pada Tabel 2.6 berikut.

**Tabel 2.6 Prasarana dan Sarana yang Dimiliki Disdukcapil Kabupaten Pati**

No	Nama/Jenis Barang	Jumlah	Kondisi	Ket
1	Kendaraan Bermotor Roda 2	23	1 Rusak	Kurang
2	Kendaraan Bermotor Roda 4	5	Baik	Kurang
3	Almari Kayu	9	Baik	Kurang
4	Kursi Kayu	33	Baik	Kurang
5	Kursi Tamu	1	Baik	Kurang
6	Meja Panjang	4	Baik	Kurang
7	Almari Besi	2	Baik	Kurang
8	Filling Kabinet	9	Baik	Kurang
9	Pesawat Telepon	2	Rusak	Kurang
10	Papan Pengumuman	2	Baik	Kurang
11	Kursi Putar	3	3 Rusak	Kurang
12	Kursi Lipat	81	16 Rusak	Kurang
13	Mesin Ketik	9	8 Rusak	Kurang
14	Papan Monografi	2	1 Rusak	Kurang
15	Brankas	1	Rusak Berat	Kurang
16	Rak Arsip	20	Baik	Kurang
17	Meja Kayu	19	Baik	Kurang
18	Meja Pimpinan	1	Baik	Kurang
19	Meja Tinggi	2	Baik	Kurang
20	Buffet	1	Baik	Kurang
21	Kursi Ukir	4	Baik	Kurang
22	Mesin Ketik Elektronik	1	Rusak	Kurang
23	Komputer	5	Baik	Kurang
24	Printer	7	Baik	Kurang
25	UPS	16	Baik	Kurang
26	Wireless	1	Baik	Kurang
27	Rak Buku	2	Baik	Kurang
28	AC Split	9	Baik	Kurang
29	Note Book	5	Baik	Kurang
30	Kipas Angin Berdiri	2	Baik	Kurang
31	Meja Komputer	22	Baik	Kurang
32	Kursi Kerja Komputer	13	Baik	Kurang
33	Almari Arsip Dorong	1	Baik	Kurang
34	Meja Pelayanan	6	Baik	Kurang
35	Kursi kerja	2	Baik	Kurang
36	Kursi Tunggu panjang	2	Baik	Kurang
37	Faximile	2	Baik	Kurang
38	LCD	1	Baik	Kurang
39	Meja Biro Besar	1	Baik	Kurang
40	Meja Biro Sedang	1	Baik	Kurang

41	Kursi Eselon III	1	Baik	Kurang
42	Kursi Eselon IV	5	Baik	Kurang
43	Meja Kursi Tamu Pimpinan	1	Baik	Kurang
44	Meja Sidang Perkawinan	1	Baik	Kurang
45	Tower Penampung Air	1	Baik	Kurang
46	Mobile File	1	Baik	Kurang
47	Komputer + Ampli	1	Baik	Kurang
48	Printer Laserjet	3	Rusak	Kurang
49	Filling Kabinet 4 Laci	1	Baik	Kurang
50	Sound Sistem	1	Baik	Kurang
51	PC. MW2000 Prof Edition	11	Baik	Kurang
52	Printer Deskjet	36	Baik	Kurang
53	Web Kamera	29	Baik	Kurang
54	External Modem US Robotic	4	Baik	Kurang
55	External Hard Disk	8	Baik	Kurang
56	Step Up/Down	35	Baik	Kurang
57	Scanner	5	Baik	Kurang
58	Swiching Hub	4	Baik	Kurang
59	Cable Connector	4	Baik	Kurang
60	Memori Drive Apacer	3	Baik	Kurang
61	Kamera Digital	42	Baik	Kurang
62	Tripot	22	Baik	Kurang
63	Background Photo	3	Baik	Kurang
64	Tank Cramping	2	Baik	Kurang
65	Cable Connector tester	2	Baik	Kurang
66	Almari Buku	1	Baik	Kurang
67	Kursi Foto	3	Baik	Kurang
68	Meja Kerja Supervisor	3	Baik	Kurang
69	Almari 2 Pintu	3	Baik	Kurang
70	Kursi kerja Supervisor	3	Baik	Kurang
71	Almari Besi 2 Pintu	30	Baik	Kurang
72	Filter Screnn	13	Baik	Kurang
73	Swiching Hub 16 Port	3	Baik	Kurang
74	External Modem	4	Baik	Kurang
75	Almari Besi Besar	3	Baik	Kurang
76	Tempat Parkir	3	Baik	Kurang
77	Pemadam Kebakaran	1	Baik	Kurang
78	AC Split 2 PK	2	Baik	Kurang
79	Mesin Laminating	22	Baik	Kurang
80	Speaker	2	Baik	Kurang
81	Almari Kaca	2	Baik	Kurang
82	Buku Literatur SJDI	255	Baik	Kurang
83	Penghisap Debu	1	Baik	Kurang
84	Kursi Kerja Staf	5	Baik	Kurang
85	Meja Kerja Staf	5	Baik	Kurang
86	Tower SST	1	Baik	Kurang
87	Radio Distribusi	2	Baik	Kurang
88	Radio Backhaul	1	Baik	Kurang
89	Radio Point to Multipoint	2	Baik	Kurang
90	Radio Point to Point	1	Baik	Kurang
91	Antena Distribusi	32	Baik	Kurang
92	Router, Firewall, Bandwidth Manajement	22	Baik	Kurang

93	NMS Server	1	Baik	Kurang
94	19" Racking System 45 U	1	Baik	Kurang
95	Switch Layer-2, Manageable, 24 Port	22	Baik	Kurang
96	VoIP Set	22	Baik	Kurang
97	UPS 2000 VA	2	Baik	Kurang
98	Elektrical & LAN Kit	22	Baik	Kurang
99	Tower SST (3unit 37 m, 18 Unit 24 m)	21	Baik	Kurang
100	Radio Point to Point Frek 5700 Mhz	16	Baik	Kurang
101	Radio Point to Point Frek 5700 Mhz	5	Baik	Kurang
102	Radio Client/CPE, Frek 5700 Mhz	9	Baik	Kurang
103	19" Racking System, Wallmount 12 U	21	Baik	Kurang
104	UPS 1200 VA	21	Baik	Kurang
105	Software BEA Web Logic	44	Baik	Kurang
106	Software ORACLE (Call)	42	Baik	Kurang
107	Personal Komputer	38	Baik	Kurang
108	Software OS (User Friendly)	38	Baik	Kurang
109	Macromedia Flash	38	Baik	Kurang
110	Adobe Photoshop	38	Baik	Kurang
111	Symantex Antivirus	38	Baik	Kurang
112	UPS 1200 Val	38	Baik	Kurang
113	Printer Dot Matrix	22	Baik	Kurang
114	Tool Kit	21	Baik	Kurang
115	Kain Background Berskala Tinggi Badan	84	Baik	Kurang
116	Meja Operator Komputer	38	Baik	Kurang
117	Kursi Operator Komputer	38	Baik	Kurang
118	Sekat Ruang Komputer	12	Baik	Kurang
119	AC	19	Baik	Kurang
120	Rangka Besi dan Tiang Pancang	7	Baik	Kurang
121	Baliho	14	Baik	Kurang
122	Sekat Kaca Ruang pelayanan	1	Baik	Kurang
123	Genset 15000 Watt 15 VA	1	Baik	Kurang
124	Genset 10000 Watt 10 VA	3	Baik	Kurang
125	Genset 5000 Watt 5 VA	2	Baik	Kurang
126	Peralatan Penunjang Komunikasi Data	1	Baik	Kurang
127	AC Floor	1	Rusak	Kurang
128	Laptop	1	Baik	Kurang
129	Teralis jendela	50	Baik	Kurang
130	Pintu Kaca dan Kaca Angin-Angin	1	Baik	Kurang
131	Meja Kerja	5	Baik	Kurang
132	Kursi Kerja	5	Baik	Kurang
133	Server	1	Baik	Kurang
134	Dispenser	1	Baik	Kurang
135	Televisi 29"	1	Baik	Kurang
136	Bangku Tunggu	2	Baik	Kurang
137	Printer Epson	1	Baik	Kurang
138	Printer Colour	1	Baik	Kurang
139	UPS Online	3	Baik	Kurang
140	Power Supply	4	Baik	Kurang
141	LCD Monitor	3	Baik	Kurang
142	Printer Inkjet	1	Baik	Kurang
143	PC	1	Baik	Kurang



144	Peralatan Jarkom	3	Baik	Kurang
145	Accu	7	Baik	Kurang
146	Meja Rapat	1	Baik	Kurang
147	Router	3	Baik	Kurang
148	Proyektor	1	Baik	Kurang
149	Scren Proyektor	1	Baik	Kurang
150	ATS System	1	Baik	Kurang
151	Radio OFDM	1	Baik	Kurang
152	Swich	1	Baik	Kurang
Jumlah		1.810		

Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian, 2021

Berdasarkan tabel di atas dapat kita lihat bahwa sebagian besar sarana dan prasarana yang telah ada belum mencukupi secara maksimal dalam rangka pencapaian target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati. Namun demikian dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dalam hal ini pemohon dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, Disdukcapil Kabupaten Pati telah mengoptimalkan sumber daya yang ada. Pelayanan perekaman data kependudukan dengan metode jemput bola diharapkan dapat memenuhi target pencapaian data perekaman secara nasional dengan mempergunakan 1 (satu) unit mobil pelayanan keliling.

### 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sehubungan dengan kinerja Disdukcapil Kabupaten Pati selama lima tahun sebelumnya, Tabel 2.1 di bawah ini menunjukkan pencapaian kinerja pelayanan pada Disdukcapil Kabupaten Pati dalam kurun periode 2017-2022 berdasarkan Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

**Tabel 2.1**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kabupaten Pati**

#### Evaluasi Pelaksanaan RENSTRA 2017-2022

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	<b>Bidang Urusan: Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>																		
<b>1.</b>	<b>Indikator Tujuan : Persentase pemenuhan kebutuhan layanan administrasi kependudukan</b>								<b>85</b>										
<b>1.1</b>	<b>Indikator Sasaran 1: Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan</b>																		
	Persentase penduduk berKTP per satuan penduduk				77	82	84	85	87	74	76.32	77.5 3			0.96	0.93	0.92	0.00	
	Persentase kepemilikan KTP				88	91	92	94	95	97	91	102.42			1.10	1.00	1.11	0.00	
	Persentase kepemilikan KK				100	100	100	100	100	100	100	100	100		1.00	1.00	1.00	1.00	
	Persentase kepemilikan KIA				20	50	65	12	15	0	7.5	34.63			0.00	0.15	0.53	0.00	
	Persentase Keterangan pindah datang				100	100	100	100	100	100	100	100	100		1.00	1.00	1.00	1.00	
	Indek Kepuasan				41	42	43	80	82	0	79	83.5			0.00	1.88	1.94	0.00	

	masyarakat											1							
	<b>Indikator Program 1. Persentase permohonan layanan adminduk yang terlayani sesuai SOP</b>																		
	Persentase pemenuhan dokumen administrasi kependudukan				81	83	85	85	85	81	101	103			1.00	1.22	1.21	0.00	
	<b>Indikator Program 2. Persentase hari aktif teknologi dalam satu tahun</b>																		
	Persentase data kependudukan yang ter-intergrasi				20	50	65	70	80	100	100	100			5.00	2.00	1.54	0.00	
<b>2.</b>	<b>Indikator Tujuan 2: Meningkatkan layanan Pencatatan Sipil</b>								<b>85</b>										
<b>2.1</b>	<b>Indikator Sasaran 1: Meningkatkan pelayanan pencatatan sipil</b>																		
	Persentase bayi berakte kelahiran				87	88	89	90	90	94	96	92.06			1.08	1.09	1.03	0.00	
	Persentase Kepemilikan akta kelahiran				89	90	91	62	63	37	61	78.74			0.42	0.68	0.87	0.00	
	Rasio pasangan berakte nikah				1	1	1	0.4	0.5	0.224	0.317	0.4			0.22	0.32	0.40	0.00	
	Persentase kepemilikan akta kematian				50	51	52	53	55	75	65.07	99.68			1.50	1.28	1.92	0.00	
	<b>Indikator Program 1. Persentase permohonan layanan capil yang terlayani sesuai SOP</b>																		
	Persentase Pemenuhan dokumen pencatatan sipil				82	83	85	85	85	82	87.5 1	80.42			1.00	1.05	0.95	0.00	
	<b>Indikator Program 2. Jumlah inovasi layanan kependudukan dan catatan sipil</b>																		
	Pertumbuhan inovasi layanan kependudukan				2	3	4	5	6	4	7	4			2.00	2.33	1.00	0.00	

Sumber : Analisis, 2021

Berdasarkan pada Tabel menunjukkan bahwa di tahun 2021 merupakan akhir periode RPJMD Kabupaten Pati Tahun 2018-2022, indikator kinerja pelayanan Disdukcapil semuanya mencapai target yang telah ditetapkan di awal periode. Pencapaian pelayanan tersebut merupakan bukti komitmen yang tinggi dari seluruh aparatur Disdukcapil Kabupaten Pati terhadap target-target yang telah ditetapkan dalam Renstra Disdukcapil Kabupaten Pati Tahun 2018-2022 yang didukung oleh sumber daya dan anggaran yang ada. Secara garis besar kinerja pelayanan Disdukcapil Kabupaten Pati sampai dengan akhir tahun adalah sebagai berikut :

1. Rasio penduduk yang memiliki KTP sebesar 68 dari target sebesar 75 atau 0,90
2. Kepemilikan KTP mencapai 93 dari target 90 atau 1,03
3. Rasio bayi berakte kelahiran mencapai 90 dari target 90 atau 1,00
4. Kepemilikan akte kelahiran mencapai 35 dari target 90 atau 0,39
5. Penerapan KTP Nasional berbasis NIK sudah dilaksanakan
6. Cakupan penerbitan kartu keluarga yang sudah mencapai 100%
7. Jumlah tempat perekaman data kependudukan kecamatan yang terhubung dengan jaringan SIAK sudah mencapai 100%

Untuk target rasio penduduk yang memiliki KTP sulit untuk mencapai 1(100%) dikarenakan masyarakat di Kabupaten Pati banyak yang bekerja di luar daerah dan luar negeri. Kepemilikan Akte kelahiran yang masih rendah dipengaruhi oleh pola pikir masyarakat di Kabupaten Pati yang menganggap bahwa memiliki akta kelahiran tidak penting dan hanya membuang biaya saja. Pola pikir yang demikian tersebut berdampak pada pencapaian target kepemilikan akta kelahiran untuk seluruh penduduk Kabupaten Pati yang masih rendah di kisaran angka 0,39. Perlu usaha yang sangat keras dan sungguh-sungguh dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati dalam rangka mencapai target kepemilikan akta kelahiran sebesar 90. Secara rinci anggaran dan realisasinya dalam kurun Tahun 2012-2017 disajikan dalam Tabel 2.8 berikut.



**Tabel 2.2**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kabupaten Pati**  
**Perangkat Daerah: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>578,020</b>	<b>1,558,573</b>	<b>1,983,767</b>	<b>1,993,523</b>	<b>1,095,605</b>	<b>1,516,315</b>	<b>1,529,208</b>	<b>2,735,834</b>	<b>4,787,389</b>	<b>4,839,380</b>	<b>2.62</b>	<b>0.98</b>	<b>1.38</b>	<b>2.40</b>	<b>4.42</b>	<b>74.99</b>	<b>1</b>
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	31,000	29,000	41,900	35,090	50,599	26,000	26,000	21,809	25,592	21,648	0.84	0.90	0.52	0.73	0.43	17.35	(15)
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	12,000	8,000	18,800	9,680	22,648	16,000	16,000	13,801	7,750	7,000	1.33	2.00	0.73	0.80	0.31	(43.84)	(10)
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	10,000	10,000	11,000	12,100	13,310	10,000	10,000	8,008	5,500	5,450	1.00	1.00	0.73	0.45	0.41	(31.32)	(1)
koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	-	-	-	-	-	-	-	-	3,742	4,000				1	1.00		7
Koordinasi dan Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ihtisar realisasi kinerja SKPD	9,000	11,000	12,100	13,310	14,641	-	-	-	8,600	5,198	0.00	0.00	0.00	0.65	0.36		(40)
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	9,000	9,900	10,890	11,979	-	-	-	2,500	3,000	0.00	0.00	0.00	0.23	0.25		20
<b>Administrasi Keuangan dan Perangkat Daerah</b>	<b>22,100</b>	<b>25,100</b>	<b>27,610</b>	<b>30,371</b>	<b>33,407</b>	<b>23,902</b>	<b>24,450</b>	<b>126,898</b>	<b>3,474,738</b>	<b>3,466,648</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2,638</b>	<b>(0)</b>
Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	-	-	-	-	-	-	-	-	3,351,136	3,394,448	0	0	0	1	1		1
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	-	-	-	-	-	-	-	-	35,524	7,100	0	0	0	1	1		(80)
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keungan SKPD	-	-	-	-	-	-	-	116,886	76,860	54,600	0	0	1	1	1	(34.24)	(29)
Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	7,150	7,500	8,250	9,075	9,982	7,150	7,500	3,000	3,960	3,500	1	1	0.36	0.44	0.35	32.00	(12)

Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	14,950	17,600	19,360	21,296	23,425	16,752	16,950	7,012	7,258	7,000	1.12	0.96	0.36	0.34	0.30	3.51	(4)
<b>administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah</b>	<b>73,600</b>	<b>179,248</b>	<b>71,400</b>	<b>181,285</b>	<b>167,728</b>	<b>233,598</b>	<b>106,448</b>	<b>71,400</b>	<b>24,645</b>	<b>18,480</b>	0	0.59	1.00	0.14	0	<b>(65.48)</b>	<b>(25)</b>
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	-	106,448	71,400	24,645	-	102,400	106,448	71,400	24,645	18,480	1	1	1	1	1	(65.48)	(25)
<b>administrasi kepegawaian perangkat daerah</b>	<b>36,800</b>	<b>36,400</b>	<b>71,200</b>	<b>78,320</b>	<b>83,864</b>	<b>65,599</b>	<b>45,000</b>	<b>91,700</b>	-	-	<b>1.78</b>	<b>1.24</b>	<b>1.29</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>(100.0)</b>	
Pengadaan Pakaian dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	26,800	26,400	29,600	32,560	35,816	25,599	35,000	32,800	-	-	0.96	1.33	1.11	0	0	(100.0)	
pendidikan dan pelatihan formal	10,000	10,000	41,600	45,760	48,048	40,000	10,000	58,900	-	-	4	1	1.42	0	0	(100.0)	
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>187,716</b>	<b>369,751</b>	<b>394,681</b>	<b>368,783</b>	<b>264,021</b>	<b>548,028</b>	<b>448,147</b>	<b>417,955</b>	<b>185,957</b>	<b>186,113</b>	<b>2.92</b>	<b>1.21</b>	<b>1.06</b>	<b>0.50</b>	<b>0.70</b>	<b>(55.51)</b>	<b>0</b>
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerapan Bangunan Kantor	8,000	8,000	8,800	9,680	10,648	47,475	8,000	8,000	3,200	2,250	5.93	1.00	0.91	0.33	0.21	(60.00)	(30)
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	50,000	21,098	35,920	51,700	56,870	119,140	106,778	61,920	16,033	5,000	2.38	5.06	1.72	0.31	0.09	(74.11)	(69)
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	5,000	5,000	5,500	6,050	-	2,500	871	1,250	1,250	0.00	0.50	0.17	0.23	0.21	43.51	-
Penyediaan Bahan Logistik Kantor		192,053	187,561	121,263	-	199,971	192,053	187,561	121,263	126,863	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	(35.35)	5
Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaaan	10,000	18,500	20,350	22,385	24,623	14,539	16,100	16,039	7,766	4,000	1.45	0.87	0.79	0.35	0.16	(51.58)	(48)
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	9,716	12,100	12,750	14,025	15,427	9,632	9,716	9,054	7,887	5,000	0.99	0.80	0.71	0.56	0.32	(12.89)	(37)
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	110,000	113,000	124,300	136,730	150,403	157,271	113,000	134,510	16,858	41,750	1.43	1.00	1.08	0.12	0.28	(87.47)	148
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	-	-	-	-	-	-	-	-	4,200	-	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00		(100)
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	-	-	-	7,500	-	-	-	-	7,500	-	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00		(100)
<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>-</b>	<b>56,250</b>	<b>33,000</b>	<b>53,303</b>	<b>58,633</b>	<b>-</b>	<b>36,750</b>	<b>742,500</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>(1.00)</b>	<b>0.65</b>	<b>22.50</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>100.0)</b>	
Pengadaan kendaraan dinas/operasional	-	20,000	20,000	22,000	24,200	-	-	200,000	-	-	-	-	10.00	-	-	100.0)	
Pengadaan Peralatan Dan Mesin											0	1.01	41.7	0	0		

Lainnya	-	36,250	13,000	31,303	34,433	-	36,750	542,500	-				3			100.0)	
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah</b>	<b>131,554</b>	<b>722,416</b>	<b>1,184,841</b>	<b>1,069,299</b>	<b>247,574</b>	<b>507,191</b>	<b>679,813</b>	<b>1,137,883</b>	<b>970,835</b>	<b>1,088,741</b>	<b>3.86</b>	<b>0.94</b>	<b>0.96</b>	<b>0.91</b>	<b>4.40</b>	<b>14.68)</b>	<b>12</b>
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3,466	4,103	4,513	4,964	5,474	3,466	3,000	2,055	1,500	1,500	1.00	0.73	0.46	0.30	0.27	27.01)	-
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	128,088	204,000	205,000	224,000	242,100	137,385	162,500	160,500	129,000	130,000	1.07	0.80	0.78	0.58	0.54	19.63)	1
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	-	514,313	975,328	840,335	-	366,340	514,313	975,328	840,335	957,241	0	1	1	1	1	13.84)	14
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>95,250</b>	<b>140,408</b>	<b>159,135</b>	<b>177,072</b>	<b>189,779</b>	<b>111,997</b>	<b>162,600</b>	<b>125,689</b>	<b>105,622</b>	<b>57,750</b>	<b>1</b>	<b>1.16</b>	<b>0.79</b>	<b>0.60</b>	<b>2</b>	<b>15.97)</b>	<b>(45)</b>
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	85,250	130,408	141,635	157,822	168,604	101,997	112,600	102,497	93,820	50,250	1.20	0.86	0.72	0.59	0.30	(8.47)	(46)
Pemeliharaan Mebel	-	-	5,000.00	5,500.00	6,050.00	-	-	-	-	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
Pemeliharaan/Rehabilitas Gedung Kantor Bangunan Lainnya	10,000	10,000	12,500	13,750	15,125	10,000	50,000	23,192	11,802	7,500	1.00	5.00	1.86	0.86	0.50	49.11)	(36)
<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	<b>843,742</b>	<b>1,146,036</b>	<b>1,190,847</b>	<b>1,184,931</b>	<b>1,165,925</b>	<b>677,795</b>	<b>508,930</b>	<b>133,895</b>	<b>113,279</b>	<b>1,440,590</b>	<b>0.80</b>	<b>0.44</b>	<b>0.11</b>	<b>0.10</b>	<b>1.24</b>	<b>15.40)</b>	<b>1,172</b>
<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>753,142</b>	<b>997,536</b>	<b>997,797</b>	<b>972,576</b>	<b>932,334</b>	<b>605,907</b>	<b>445,156</b>	<b>115,092</b>	<b>77,915</b>	<b>1,429,410</b>	<b>0.80</b>	<b>0.45</b>	<b>0.12</b>	<b>0.08</b>	<b>1.53</b>	<b>32.30)</b>	<b>1,735</b>
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	753,142	997,536	997,797	972,576	932,334	605,907	445,156	115,092	77,915	1,429,410	0.80	0.45	0.12	0.08	1.53	32.30)	1,735
<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>90,600</b>	<b>148,500</b>	<b>193,050</b>	<b>212,355</b>	<b>233,591</b>	<b>71,888</b>	<b>63,774</b>	<b>18,803</b>	<b>35,364</b>	<b>11,180</b>	<b>0.79</b>	<b>0.43</b>	<b>0.10</b>	<b>0.17</b>	<b>0.05</b>	<b>88.08</b>	<b>(68)</b>
Pelayanan Aktif Pendaftaran Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	90,600	148,500	193,050	212,355	233,591	71,888	63,774	18,803	35,364	11,180	0.79	0.43	0.10	0.17	0.05	88.08	(68)
<b>Program Pencatatan Sipil</b>	<b>454,690</b>	<b>519,625</b>	<b>587,955</b>	<b>608,851</b>	<b>636,475</b>	<b>185,851</b>	<b>219,721</b>	<b>278,755</b>	<b>64,598</b>	<b>35,230</b>	<b>0.41</b>	<b>0.42</b>	<b>0.47</b>	<b>0.11</b>	<b>0.06</b>	<b>76.83)</b>	<b>(45)</b>
<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>404,065</b>	<b>459,000</b>	<b>515,642</b>	<b>529,307</b>	<b>548,977</b>	<b>156,051</b>	<b>187,227</b>	<b>264,616</b>	<b>49,988</b>	<b>27,730</b>	<b>0.39</b>	<b>0.41</b>	<b>0.51</b>	<b>0.09</b>	<b>0.05</b>	<b>81.11)</b>	<b>(45)</b>
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan peristiwa Penting	404,065	459,000	515,642	529,307	548,977	156,051	187,227	264,616	49,988	27,730	0.39	0.41	0.51	0.09	0.05	81.11)	(45)
<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>50,625</b>	<b>60,625</b>	<b>72,313</b>	<b>79,544</b>	<b>87,498</b>	<b>29,800</b>	<b>32,494</b>	<b>14,139</b>	<b>14,610</b>	<b>7,500</b>	<b>0.59</b>	<b>0.54</b>	<b>0.20</b>	<b>0.18</b>	<b>0.09</b>	<b>3.33</b>	<b>(49)</b>

Pelayanan Secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil	50,625	60,625	72,313	79,544	87,498	29,800	32,494	14,139	14,610	7,500	0.59	0.54	0.20	0.18	0.09	3.33	(49)
<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>5,238,114</b>	<b>7,089,629</b>	<b>7,719,616</b>	<b>8,491,578</b>	<b>9,340,736</b>	<b>3,267,294</b>	<b>3,698,031</b>	<b>4,493,824</b>	<b>3,437,221</b>	<b>125,800</b>	<b>0.62</b>	<b>0.52</b>	<b>0.58</b>	<b>0.40</b>	<b>0.01</b>	<b>23.51)</b>	<b>(96)</b>
<b>pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan</b>	<b>80,524</b>	<b>207,338</b>	<b>217,540</b>	<b>239,294</b>	<b>263,224</b>	<b>52,314</b>	<b>52,546</b>	<b>40,991</b>	<b>28,368</b>	<b>15,000</b>	<b>0.65</b>	<b>0.25</b>	<b>0.19</b>	<b>0.12</b>	<b>0.06</b>	<b>30.79)</b>	<b>(47)</b>
Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	80,524	207,338	217,540	239,294	263,224	52,314	52,546	40,991	28,368	15,000	0.65	0.25	0.19	0.12	0.06	30.79)	(47)
<b>penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan</b>	<b>16,000</b>	<b>26,605</b>	<b>23,400</b>	<b>25,740</b>	<b>28,314</b>	<b>16,000</b>	<b>18,000</b>	<b>7,785</b>	<b>5,658</b>	<b>3,750</b>	<b>1</b>	<b>0.68</b>	<b>0.33</b>	<b>0.22</b>	<b>0.13</b>	<b>27.32)</b>	<b>(34)</b>
Penyediaan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan	16,000	26,605	23,400	25,740	28,314	16,000	18,000	7,785	5,658	3,750	1	0.68	0.33	0.22	0.13	27.32)	(34)
<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>1,848,210</b>	<b>2,726,348</b>	<b>2,900,476</b>	<b>3,190,524</b>	<b>3,509,576</b>	<b>896,648</b>	<b>966,214</b>	<b>414,625</b>	<b>368,045</b>	<b>107,050</b>	<b>0.49</b>	<b>0.35</b>	<b>0.14</b>	<b>0.12</b>	<b>0.03</b>	<b>11.23)</b>	<b>(71)</b>
Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	890,750	1,593,808	1,732,075	1,905,283	2,095,811	676,018	653,426	269,147	269,757	49,250	0.76	0.41	0.16	0.14	0.02	0.23	(82)
Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Keependudukan	681,250	547,540	407,901	448,691	493,560	198,490	155,880	91,276	54,038	16,000	0.29	0.28	0.22	0.12	0.03	40.80)	(70)
Sosialisai terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	276,210	585,000	760,500	836,550	920,205	22,140	156,908	54,202	44,250	41,800	0.08	0.27	0.07	0.05	0.05	18.36)	(6)
<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Adminisrasi Kependudukan</b>	<b>3,293,380</b>	<b>4,129,338</b>	<b>4,578,200</b>	<b>5,036,020</b>	<b>5,539,622</b>	<b>2,302,332</b>	<b>2,661,271</b>	<b>4,030,423</b>	<b>3,035,150</b>	<b>-</b>	<b>0.70</b>	<b>0.64</b>	<b>0.88</b>	<b>0.60</b>	<b>0.00</b>	<b>24.69)</b>	<b>(100)</b>
Pembinaan dan Pengawasan terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	3,293,380	4,129,338	4,578,200	5,036,020	5,539,622	2,302,332	2,661,271	4,030,423	3,035,150	-	0.70	0.64	0.88	0.60	0.00	24.69)	(100)
<b>JUMLAH</b>	<b>7,114,566</b>	<b>10,313,863</b>	<b>11,482,185</b>	<b>12,278,883</b>	<b>12,238,741</b>	<b>5,647,255</b>	<b>5,955,890</b>	<b>7,642,308</b>	<b>8,402,487</b>	<b>6,441,000</b>	<b>0.79</b>	<b>0.58</b>	<b>0.67</b>	<b>0.68</b>	<b>0.53</b>	<b>9.95</b>	<b>(23)</b>

Sumber : Analisis, 2021



## 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD

Untuk meningkatkan kinerja pelayanan Disdukcapil Kabupaten Pati berdasarkan tugas dan fungsi utamanya dalam kurun waktu empat tahun mendatang, perlu dilihat dinamika tantangan dan peluang yang ada, guna mempertajam kebijakan pelayanan Disdukcapil Kabupaten Pati untuk mendukung pencapaian target dan sasaran RPD. Berikut tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Disdukcapil Kabupaten Pati.

### 1. Tantangan

Berdasarkan hasil telaah Rencana Jangka Menengah Kementerian Dalam Negeri/Dirjen Dukcapil dan Renstra Dispermades Dukcapil Provinsi Jawa Tengah adalah:

- a) Penyediaan database kependudukan secara akurat dan terpadu dalam pelayanan kepada masyarakat;
- b) Pemanfaatan NIK, database kependudukan dan KTP-el secara nyata dalam pelayanan publik, termasuk penyediaan DP4 untuk mendukung penyelenggaraan pemilu/pemilukada serentak;
- c) Peningkatan kualitas pelayanan dokumen administrasi kependudukan;
- d) Peningkatan kualitas aparatur di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- e) Cakupan wilayah Provinsi Jawa Tengah yang cukup luas.
- f) Koordinasi lintas sektoral yang masih lemah akibat kompleksitas tupoksi masing - masing OPD.

Tantangan dari telaah RTRW dan KLHS adalah :

Berdasarkan hasil telaah RTRW dan KLHS, pelaksanaan kegiatan Disdukcapil tidak terpengaruh oleh perubahan RTRW maupun KLHS, sehingga pencapaian target kinerja dapat tetap berjalan. Perubahan akan tata ruang dan wilayah serta perubahan lingkungan hidup tidak membawa pengaruh yang signifikan terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati.

Berdasarkan hal - hal tersebut maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati akan mempunyai tantangan yang harus diselesaikan yaitu :

- a) Tingginya prosentase permohonan dokumen kependudukan yang sesuai dengan SOP.
- b) Tingginya prosentase permohonan dokumen pencatatan sipil yang sesuai dengan SOP.
- c) Database kependudukan yang semakin optimal dan update sesuai dengan kondisi yang ada dan terkini.
- d) Peningkatan inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

## 2. Peluang

Beberapa peluang yang mungkin dapat diidentifikasi dan tersedia di Kabupaten Pati untuk menjawab tantangan tersebut yaitu:

- a. Adanya pedoman umum dan petunjuk operasional di setiap kegiatan yang dijadikan dasar acuan pelaksanaan sehingga akan semakin mengarahkan program dan kegiatan pada sasaran yang hendak dicapai;
- b. Dukungan dari pemerintah pusat dan provinsi terhadap pencapaian sasaran.
- c. Banyaknya tawaran pendidikan dan pelatihan sumber daya aparatur yang diselenggarakan oleh kementerian atau lembaga terkait;
- d. Adanya komitmen daerah dalam bentuk prioritas pembangunan untuk pengembangan pelayanan publik berbasis teknologi informasi, sehingga mendukung untuk menjawab tantangan pengelolaan sistem administrasi kependudukan;
- e. Adanya sistem e-planning akan mendukung terjaganya akuntabilitas, keterkaitan (sinergi) dan konsistensi antara perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- f. Adanya putusan Mahkamah Konstitusi yang mengakomodir penganut aliran kepercayaan dalam pencatuman aliran kepercayaannya itu di dalam dokumen kependudukan

Berdasarkan analisis di atas, secara garis besar jenis layanan yang diselenggarakan Disdukcapil tahun 2018-2022 yaitu :

1. Pelayanan dokumen administrasi kependudukan yang berdasarkan pada Standard Operasional Prosedure (SOP) secara maksimal dan tepat waktu sehingga akan berdampak pada tingkat kepuasan di masyarakat.
2. Pelayanan dokumen pencatatan sipil yang berdasarkan pada Standard Operasional Prosedure (SOP) secara maksimal dan tepat waktu sehingga akan berdampak pada tingkat kepuasan di masyarakat,
3. Pelayanan sistem informasi administrasi kependudukan yang optimal dan update sesuai dengan kondisi masyarakat yang terkini sehingga memudahkan masyarakat dalam mempergunakan dan mengaplikasikan data yang diinginkan.
4. Peningkatan inovasi pelayanan administrasi kependudukan dan pemanfaatan database dan dokumen administrasi kependudukan yang pada akhirnya akan meningkatkan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati secara keseluruhan.

Untuk mendukung layanan yang diselenggarakan Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Pati tersebut di atas maka dalam kurun waktu tahun 2017 sampai dengan tahun 2022, perkiraan besaran kebutuhan dana pelayanan untuk tahun pertama sebesar Rp. 5.647.255.000,- Tahun ke dua sebesar Rp. 5.955.890.000,- Tahun ke tiga sebesar Rp. 7.642.308.000,- Tahun ke empat sebesar Rp. 8.402.487.000,- dan Tahun ke lima sebesar Rp. 6.441.000.000,-.

### **BAB III**

#### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Isu-isu strategis Perangkat Daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan, karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah di masa datang. Suatu kondisi yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya; dan apabila tidak dimanfaatkan akan kehilangan peluang untuk meningkatkan layanan dalam jangka panjang. Suatu isu strategis bagi Perangkat Daerah diperoleh dari Analisis internal, berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun Analisis eksternal, berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Perangkat Daerah di masa lima tahun mendatang.

##### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Disdukcapil**

Pada Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Disdukcapil, dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya :

- a. Permasalahan terkait Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
  1. Belum optimalnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk
  2. Belum optimalnya Penataan Pendaftaran Penduduk
  3. Belum optimalnya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
  4. Belum optimalnya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan
- b. Permasalahan terkait Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.
  1. Belum optimalnya Pelayanan Pencatatan Sipil
  2. Belum optimalnya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
- c. Permasalahan terkait Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
- d. Permasalahan terkait Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- e. Permasalahan terkait Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati sebagaimana tabel berikut;

**Tabel 3.1**  
**Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi**  
**Perangkat Daerah**

Akar Masalah	Masalah	Permasalahan Urusan (Masalah Pokok)
1	2	3
<b>Bidang Urusan: Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>		
<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>		
Belum adanya Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Belum optimalnya pelayanan pendaftaran penduduk	Menurunnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan kependudukan
Belum optimalnya Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk		
Belum Terlaksananya Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk		
Belum optimalnya Laporan hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk		
Belum optimalnya Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa kependudukan		
Belum optimalnya Laporan Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan		
Belum Optimalnya Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan		
Belum Terlaksananya Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk		
<b>Penataan Pendaftaran Penduduk</b>		
Belum optimalnya Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk		
Belum Opmtimalnya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan		
<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>		
Belum Adanya Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan		
Belum optimalnya Dokumen Hasil Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk		
Belum terlaksananya Fasilitasi Pendaftaran Penduduk		
Belum terlaksananya Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk		



Akar Masalah	Masalah	Permasalahan Urusan (Masalah Pokok)
1	2	3
Belum Terlaksananya Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk		
Belum Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk		
Belum optimalnya Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat dipertanggungjawabkan Terkait Pendaftaran Penduduk		
Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan		
Belum optimalnya Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk		
Belum Optimalnya Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk		
Belum Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk		
<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>		
Belum Optimalnya Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Belum optimalnya pelayanan pencatatan sipil	
Belum Optimalnya Pelayanan Pencatatan Sipil		
Belum Terlaksananya Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil		
Belum optimalnya Dokumen Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil		
Belum optimalnya paket Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan		
<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>		
Belum Optimalnya Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan		
Belum optimalnya Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik		

Akar Masalah	Masalah	Permasalahan Urusan (Masalah Pokok)
1	2	3
Belum optimalnya Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil		
Belum optimalnya Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil		
Belum Optimalnya Dokumen Hasil Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri Terkait Pencatatan Sipil		
Belum terlaksananya Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil		
Belum optimalnya Dokumen Hasil Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil		
Belum Terlaksananya Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil		
Belum Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pencatatan Sipil		
Belum optimalnya Laporan Hasil Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pencatatan Sipil		
<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>		
Belum optimalnya Dokumen Hasil Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Belum optimalnya pengelolaan informasi administrasi dan profil kependudukan	
Belum optimalnya Dokumen Hasil Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan		
Belum Terlaksananya Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah		
<b>Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>		
Belum optimalnya Dokumen Hasil Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan		
<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>		
Belum terlaksananya Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		

Akar Masalah	Masalah	Permasalahan Urusan (Masalah Pokok)
1	2	3
Belum Adanya Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia		
Belum optimalnya laporan hasil Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		
Belum optimalnya dokumen hasil Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan		
Belum optimalnya laporan hasil sosialisasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan		
Belum Terlaksananya kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi		
Belum Terlaksananya kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi		
Belum Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat		
Belum optimalnya dokumen hasil penyajian data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan		
<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>		
Belum optimalnya dokumen data kependudukan kabupaten/kota	Belum optimalnya pengelolaan profil kependudukan	
Belum optimalnya penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan		

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Identifikasi Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati sebagaimana tabel berikut;

**Tabel 3.2**  
**Identifikasi Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Pati**

Perangkat Daerah: Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil	
Permasalahan Urusan (Masalah Pokok)	Isu Strategis Urusan
1	2
Menurunnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	Belum optimalnya kepemilikan data kependudukan dan catatan sipil

### 3.2. Telaahan renstra Kementerian

#### 1. Telaah Renstra Kementerian Dalam Negeri

Kementerian Dalam Negeri merupakan kementerian/ lembaga yang memiliki tugas pokok dan fungsi di bidang pemerintahan dalam negeri. Kementerian Dalam Negeri dalam pelaksanaan memiliki panduan yaitu Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Dalam Negeri, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024.

Visi Kementerian Dalam Negeri untuk tahun 2020-2024 adalah: **" Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri "**

Untuk mewujudkan visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkanlah misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

##### 1) Adaptif.

Adaptif atau kematangan diri untuk menyesuaikan dalam setiap keadaan, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri ke depan mampu memposisikan sebagai Kementerian yang dapat mengikuti setiap perubahan dan perkembangan lingkungan strategis, memiliki tingkat kepekaan yang cukup tinggi dan bersifat terbuka dalam menerima perubahan yang cepat. Oleh karenanya diharapkan Kementerian Dalam Negeri dalam menjalankan fungsi utamanya melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah, mau mengerti kebutuhan rakyatnya secara progresif, mampu melihat berbagai masalah dengan berbagai sudut pandang sehingga dapat menemukan penanganan yang lebih efektif dan mengena bagi rakyat.

##### 2) Profesional.

Profesional, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri mampu mengembangkan kapasitas dan kualitas aparatur pemerintahan dalam negeri untuk mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas, cepat dan tepat dengan semangat reformasi birokrasi, sesuai

tugas dan fungsinya.

3) Proaktif.

Proaktif atau dapat didefinisikan sebagai tindakan yang lebih aktif, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri mampu bertindak lebih daripada sekedar mengambil inisiatif guna mewujudkan pencapaian visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah. Kementerian Dalam Negeri karena kedudukannya sebagai salah satu Kementerian kunci dan tidak dapat dihapuskan harus bersikap aktif melaksanakan tugas dan fungsinya secara tepat sasaran dan tepat langkah, tidak saja dalam situasi normal maupun dalam situasi kontijensi dalam membantu tugas-tugas Presiden di bidang penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri.

4) Inovatif.

Inovatif dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri memiliki kemampuan untuk melakukan suatu pembaharuan terhadap berbagai sumber daya yang ada, sehingga sumber daya tersebut mempunyai manfaat yang lebih tinggi untuk meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi. Inovasi yang dikembangkan juga diarahkan dalam kedudukan Kementerian Dalam Negeri selaku koordinator pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah, untuk meningkatkan kinerja pemerintahan dan pembangunan daerah, serta pelayanan publik dan peningkatan daya saing daerah. Dengan inovatif juga mengharuskan Kementerian Dalam Negeri dapat lebih berkontribusi secara optimal dalam membangun dan mengembangkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

Sejalan dengan visi dan misi diatas, maka dirumuskan tujuan strategis sebagai berikut :

- 1) Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa (T1).



- 2) Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi (T2).
- 3) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (T3).

Untuk mendukung pencapaian tujuan, dirumuskan sasaran strategis yang akan dituju adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk mewujudkan tujuan pada T1 ditetapkan Sasaran Strategis:
  - a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
    - (1) Indeks Demokrasi Indonesia.
    - (2) Tingkat partisipasi masyarakat dalam Pemilu dan Pemilu.
    - (3) Indeks Kinerja Ormas.
  - b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
    - (1) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ideologi.
    - (2) Indeks Capaian Revolusi Mental (ICRM).
    - (3) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Ekonomi.
    - (4) Indeks Ketahanan Nasional Gatra Sosial Budaya.
  - c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kewaspadaan Nasional.
  - d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS4), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
    - (1) Jumlah daerah dengan Indeks Penyelenggaraan Trantibumlinmas kategori “Baik”.

- (2) Indeks Kepuasan Masyarakat dalam Penyelenggaraan Trantibumlinmas.
- 2) Untuk mewujudkan tujuan pada T2, ditetapkan Sasaran Strategis sebagai berikut:
- a) Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
- (1) Persentase pemenuhan pengembangan kompetensi SDM aparatur minimal 20 Jam Pelajaran (JP) per tahun.
  - (2) Tingkat Kapabilitas Auditor Kementerian Dalam Negeri.
  - (3) Tingkat Kapasitas PPUPD secara nasional.
  - (4) Indeks Kepuasan *Stakeholder* terhadap Kinerja Alumni.
- b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Kepatuhan Penyusunan Produk Hukum Daerah.
- c) Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
- (1) Indeks Kinerja Kepala Daerah dan DPRD dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
  - (2) Nilai Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
  - (3) Persentase daerah yang memenuhi tahapan penerapan SPM.
  - (4) Indeks Sinkronisasi Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.
  - (5) Persentase desa dengan nilai Indeks Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kategori nilai “Baik”.

- (6) Rata-rata Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah.
  - (7) Persentase daerah yang mempunyai nilai Indeks Inovasi tinggi.
  - (8) Jumlah kelembagaan penelitian dan pengembangan di daerah dengan kategori “utama”.
  - (9) Indeks Pengawasan Pemerintahan Daerah.
  - (10) Indeks Kapasitas Inspektorat Daerah.
- d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga Negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
- (1) Persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.
  - (2) Jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).
- e) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Indeks Tata Kelola Penyelenggaraan Kewilayahan.
- 3) Untuk mewujudkan tujuan pada T3, ditetapkan Sasaran Strategis:
- a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10), dengan tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini sebagai Indikator Kinerja Utama, yaitu Indeks Reformasi Birokrasi Kementerian Dalam Negeri.
  - b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, meliputi:
    - (1) Indeks Pengawasan Internal.
    - (2) Indeks Penanganan Pemeriksaan Khusus.

- c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12), dengan Indikator Sasaran Strategis sebagai tolok ukur ketercapaian Sasaran Strategis ini, yaitu Persentase hasil kelitbangan yang direkomendasikan sebagai bahan masukan kebijakan Kementerian Dalam Negeri.

Renstra Disdukcapil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 memiliki kontribusi yang cukup besar dalam mendukung pencapaian sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024. Hal ini dapat dilihat pada sasaran pelaksanaan Renstra Disdukcapil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 yaitu: Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Dalam Pelayanan Kependudukan, yang secara tidak langsung akan dapat menguatkan database kependudukan dan pencatatan sipil, sehingga database yang akurat dan terpercaya akan dapat terwujud. Hal ini sangat mendukung Renstra Kementerian Dalam Negeri bersama mendukung tujuan ke 2 (T2) yaitu peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi dengan sasaran berupa terjaminnya hal-hal krpendataa setiap Warga Negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8)

Capaian kinerja Renstra Disdukcapil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 yang dicapai dalam pelaksanaan Renstra Disdukcapil Kabupaten Pati nantinya akan saling mendukung keseluruhan tercapainya sasaran Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024.

## **2. Telaah Renstra Dispermades Dukcapil Provinsi Jawa Tengah**

Sesuai dengan Visi pembangunan jangka menengah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 sebagaimana tercantum dalam dokumen RPJMD yaitu :

## **"Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari Mboten Korupsi Mboten Ngapusi."**

Untuk mewujudkan visi tersebut, maka dirumuskan 7 (tujuh) misi pembangunan daerah, 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, mengangguni kemiskinan dan pengangguran.
- c. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang bersih, jujur, 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.

Untuk mewujudkan visi dan misi jangka menengah di atas, Dispermades Dukcapil Provinsi Jawa Tengah memiliki tujuan dan sasaran yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

- a. Membangun Jawa Tengah berbasis Trisakti Bung Karno, Berdaulat di bidang politik, berdikari di bidang ekonomi, dan berkepribadian di bidang kebudayaan

Tujuan : Memberikan haluan pada 6 (enam) misi yang lain dalam pengamalan ajaran Tri Sakti Bung Karno

Sasaran : Meningkatnya demokratisasi, kesejahteraan dan nilai – nilai budaya berbasis ajaran Trisakti Bung Karno.



- b. Mewujudkan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan, mengurangi kemiskinan dan pengangguran

Tujuan :

- Menurunkan jumlah penduduk miskin
- Menurunkan jumlah penganggur
- Mengembangkan Koperasi dan UMKM
- Mewujudkan desa mandiri/berdikari melalui kedaulatan pangan dan kedaulatan energi
- Meningkatkan kelembagaan ekonomi pedesaan
- Meningkatkan produk berkualitas ekspor dan penggunaan produk dalam negeri
- Meningkatkan iklim dan pengembangan investasi
- Pembangunan yang berkeadilan
- Peningkatan pencegahan permasalahan sosial dan pemerataan akses layanan bagi PMKS

Sasaran :

- Menurunnya angka kemiskinan
- Menurunnya tingkat pengangguran terbuka
- Terjaminnya kedaulatan pangan melalui ketersediaan, keterjangkauan, konsumsi pangan dan gizi serta keamanan pangan
- Terjaminnya ketersediaan energi dengan potensi lokal
- Meningkatnya jumlah dan kualitas daya saing dan produktivitas koperasi dan UMKM
- Meningkatnya kelembagaan ekonomi pedesaan
- Meningkatnya kualitas produk unggulan orientasi ekspor dan pengendalian impor non migas
- Meningkatnya realisasi investasi
- Meningkatnya keadilan gender dan perlindungan anak
- Meningkatnya kualitas hidup serta perlindungan terhadap perempuan dan anak
- Meningkatnya ketersediaan, keterjangkauan dan kesetaraan penyelenggaraan pendidikan
- Meningkatnya kualitas dan ketrampilan masyarakat

- Meningkatnya upaya pencegahan permasalahan sosial dan aksesibilitas PMKS
- c. Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang bersih, jujur dan transparan, “Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi”

Tujuan :

- Menciptakan penyelenggara pemerintahan daerah yang kompeten, profesional, berdedikasi tinggi dan berorientasi pada pelayanan prima.
- Menciptakan sistem birokrasi yang transparan dan akuntabel
- Melaksanakan penegakan hukum

Sasaran :

- Meningkatnya kinerja tata kelola pemerintahan provinsi
  - Meningkatnya profesionalisme dan kompetensi aparatur serta sistem pola karier yang jelas
  - Meningkatnya cakupan layanan pengukuran indeks kepuasan masyarakat
  - Terwujudnya kelembagaan pelayanan terpadu satu pintu (PTSP)
  - Terwujudnya tertib administrasi kependudukan
  - Terwujudnya penyelenggaraan pemerintah yang bebas korupsi, kolusi dan nepotisme
  - Tercapainya laporan keuangan daerah dengan opini wajar tanpa pengecualian
  - Terwujudnya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
  - Terwujudnya Penegakan dan harmonisasi produk hukum yang mendorong pencapaian akuntabilitas dan kondusivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan
  - d. Memperkuat kelembagaan sosial masyarakat untuk meningkatkan persatuan dan kesatuan
- Tujuan :
- Menurunkan potensi konflik antar kelompok masyarakat, suku dan agama

- Memperkuat pancasila sebagai dasar negara dan 3 pilar kebangsaan dalam budaya dan jati diri masyarakat
- Meningkatkan partisipasi politik masyarakat
- Mewujudkan budaya Jawa Tengah yang semakin berkembang pada semua aspek kehidupan

Sasaran :

- Tertanganinya kejadian konflik antar kelompok masyarakat, suku dan agama
- Meningkatnya peran kelembagaan sosial masyarakat
- Menguatnya semangat kebangsaan, persatuan dan jiwa patriotik
- Meningkatnya partisipasi politik masyarakat
- Meningkatnya peran partai politik dan organisasi masyarakat
- Meningkatnya keterwakilan perempuan di dalam politik
- Meningkatnya pemahaman masyarakat atas budaya jawa
- Meningkatnya sikap dan perilaku masyarakat yang dijiwai oleh keluhuran budaya jawa
- Meningkatnya pelaksanaan tradisi budaya jawa dalam kehidupan masyarakat

- e. Memperkuat partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan dan proses pembangunan yang menyangkut hajat hidup orang banyak.

Tujuan :

- Meningkatnya peran serta masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan
- Meningkatkan kesesuaian program pembangunan dengan kebutuhan dan Permasalahan yang dialami masyarakat

Sasaran :

- Meningkatnya keterlibatan masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan
- Berkurangnya kesenjangan pembangunan antar wilayah

- Meningkatnya ketepatan waktu dan mutu pelaksanaan pembangunan daerah
- f. Meningkatkan kualitas pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar masyarakat.

Tujuan :

- Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat
- Meningkatkan ketersediaan, keterjangkauan, kualitas, kesetaraan dan kepastian dalam penyelenggaraan pendidikan
- Meningkatkan budaya baca masyarakat
- Meningkatkan kualitas lingkungan permukiman
- Meningkatkan penanganan infrastruktur pertanian dalam arti luas

Sasaran:

- Menurunnya angka kematian dan angka kesakitan
- Menurunnya DO KB dan unmet need serta meningkatnya peserta Kb aktif
- Meningkatnya kesempatan masyarakat mengenyam pendidikan
- Meningkatnya kualitas pendidikan
- Meningkatnya budaya baca masyarakat
- Meningkatnya pemenuhan kebutuhan air minum, sanitasi, perumahan layak huni
- Meningkatnya kinerja layanan jaringan irigasi dan ketersediaan air baku
- g. Meningkatkan infrastruktur untuk mempercepat pembangunan Jawa Tengah yang berkelanjutan dan ramah lingkungan

Tujuan :

- Meningkatkan daya dukung infrastruktur dan pelayanan transportasi
- Meningkatkan kualitas dan kapasitas infrastruktur komunikasi
- Menerapkan konsep ramah lingkungan dalam setiap pembangunan

- Meningkatkan ketangguhan dalam penganggulangan bencana

Sasaran:

- Meningkatnya kinerja penanganan jalan dan jembatan
- Meningkatnya ketersediaan dan kondisi moda serta keselamatan transportasi
- Meningkatnya penganganan banjir dan rob serta pantai kritis di muara sungai
- Meningkatnya kondisi dan ketersediaan infrastruktur dan transportasi strategis dan peran serta masyarakat
- Meningkatnya cakupan masyarakat pengguna sarana teknologi komunikasi dan informasi
- Terwujudnya pembangunan berwawasan lingkungan
- Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan masyarakat dalalam penanggulangan bencana

Renstra Disdukcapil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 memiliki kontribusi yang cukup kecil dalam mendukung pencapaian Renstra Dispermades Dukcapil Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023. Hal ini dapat dilihat pada sasaran pelaksanaan Renstra Disdukcapil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 yaitu meningkatnya pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang berhubungan dengan misi yang ketiga dengan sasaran terwujudnya tertib administrasi kependudukan.

Dengan sasaran tersebut, secara langsung maupun tidak langsung peningkatan kualitas dan kuantitas SDM kependudukan dan pencatatan sipil akan berdampak pada tujuan dan sasaran pembangunan provinsi dan nasional. Capaian kinerja Renstra Disdukcapil Kabupaten Pati Tahun 2023-2023 yang dicapai dalam pelaksanaan Renstra Disdukcapil Kabupaten Pati akan saling mendukung keseluruhan tercapainya sasaran Renstra Dispermades Dukcapil Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023.



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

#### **3.4.1. Analisis Kajian Rencana Tata Ruang Wilayah**

Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ruang, sehingga segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku.

Dalam implementasi RTRW tersebut saat ini belum tersedia peraturan pelaksanaan/operasional dalam bentuk rencana rinci berupa Rencana Detail Tata Ruang (RDTR). Untuk itu dalam lima tahun mendatang, tantangan dalam perencanaan tata ruang adalah mewujudkan Perda RDTR sebagai acuan operasional pemanfaatan ruang kota, termasuk di dalamnya untuk acuan perizinan pemanfaatan ruang.

Sejalan dengan aktivitas pemanfaatan ruang yang dinamis, perkembangan kebijakan nasional, provinsi, dan kejadian bencana alam, terdapat perbedaan antara kondisi eksisting dengan rencana yang sudah ditetapkan. Oleh karena itu sudah dilakukan peninjauan kembali terhadap RTRW Kabupaten Pati sebagaimana diatur dalam UU Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang. Hasil peninjauan kembali RTRW Kabupaten Pati merekomendasikan perlunya dilakukan revisi terhadap RTRW Kabupaten Pati.

Tujuan Penataan Ruang Wilayah Kabupaten Pati adalah terwujudnya Kabupaten Pati sebagai Bumi Mina Tani, berbasis keunggulan pertanian dan industri yang berkelanjutan.

Kebijakan pengembangan struktur ruang dalam RTRW Kabupaten Pati Tahun 2010-2030 meliputi : a. penetapan hirarki sistem perkotaan dan kawasan layanannya, dalam rangka menciptakan hubungan Kota-Desa; dan b. pengembangan prasarana wilayah yang mampu mendorong pertumbuhan wilayah dan distribusi produk-produk ekonomi lokal.

Rencana sistem perwilayahan pembangunan diwujudkan melalui : a. rencana pembagian Satuan Wilayah Pembangunan (SWP); dan b. rencana sistem pusat pelayanan. Pasal 12 (1) Rencana

pembagian Satuan Wilayah Pembangunan (SWP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a bertujuan untuk memudahkan distribusi program pembangunan sesuai dengan karakter kawasan.

(2) Wilayah Daerah direncanakan menjadi 6 (enam) Satuan Wilayah Pembangunan (SWP), meliputi :

- a. wilayah Satuan Wilayah Pembangunan (SWP) I dengan pusat pengembangan di Kawasan Perkotaan Pati meliputi : Kecamatan Pati, Kecamatan Margorejo, Kecamatan Gembong, dan Kecamatan Gabus;
- b. wilayah Satuan Wilayah Pembangunan (SWP) II dengan pusat pengembangan di Ibukota Kecamatan Trangkil meliputi : Kecamatan Trangkil, Kecamatan Tlogowungu, dan Kecamatan Margoyoso;
- c. wilayah Satuan Wilayah Pembangunan (SWP) III dengan pusat pengembangan di Kawasan Perkotaan Tayu meliputi : Kecamatan Tayu, Kecamatan Cluwak, Kecamatan Gunungwungkal , dan Kecamatan Dukuhseti;
- d. wilayah Satuan Wilayah Pembangunan (SWP) IV dengan pusat pengembangan di Kawasan Perkotaan Juwana meliputi : Kecamatan Juwana, Kecamatan Wedarijaksa, dan Kecamatan Batangan;
- e. wilayah Satuan Wilayah Pembangunan (SWP) V dengan pusat pengembangan di Ibukota Kecamatan Jakenan meliputi : Kecamatan Jakenan, Kecamatan Jaken, Kecamatan Winong, dan Kecamatan Pucakwangi; dan
- f. wilayah Satuan Wilayah Pembangunan (SWP) VI dengan pusat pengembangan di Kawasan Perkotaan Kayen meliputi : Kecamatan Kayen, Kecamatan Sukolilo, dan Kecamatan Tambakromo.

Dalam kaitannya dengan arahan sistem pusat pelayanan, RTRW Kabupaten Pati Tahun 2010-2030 merencanakan sistem pusat pelayanan meliputi :

- a. Pengembangan PKL meliputi Kawasan Perkotaan Pati, Kawasan Perkotaan Juwana, dan Kawasan Per kotaan Tayu;

- b. Pengembangan PPK yang akan dipromosikan menjadi PKLp meliputi Ibukota Kecamatan Kayen; dan
- c. Pengembangan PPK meliputi Ibukota Kecamatan Jakenan, Ibukota Kecamatan Sukolilo, Ibukota Kecamatan Winong, Ibukota Kecamatan Pucakwangi, Ibukota Kecamatan Trangkil, Ibukota Kecamatan Wedarijaksa, Ibukota Kecamatan Tambakromo, Ibukota Kecamatan Batangan, Ibukota Kecamatan Jaken, Ibukota Kecamatan Gabus, Ibukota Kecamatan Gembong, Ibukota Kecamatan Tlogowungu, Ibukota Kecamatan Margoyoso, Ibukota Kecamatan Gunungwungkal , Ibukota Kecamatan Cluwak, dan Ibukota Kecamatan Dukuhseti.

Implikasi kajian RTRW terhadap tugas dan fungsi Disdukcapil adalah apabila terjadi perubahan peruntukan dan pengembangan wilayah maka akan berdampak pada pelayanan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

#### 3.4.2. Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Analisis lingkungan hidup strategis dalam penyusunan Rencana Strategis Disdukcapil Kabupaten Pati untuk memastikan bahwa pelaksanaan pembangunan dapat mendukung perwujudan bumi Pati yang sehat lingkungan untuk keberlanjutan pembangunan bagi generasi yang akan datang. Dampak kumulatif pembangunan terhadap lingkungan hidup bisa terjadi karena : (a) dampak lingkungan berlangsung berulang kali dan terus menerus sehingga tidak dapat diasimilasi oleh lingkungan alam, (b) berbagai dampak lingkungan tertumpuk pada suatu ruang sehingga tidak dapat diasimilasi oleh lingkungan, dan (c) dampak lingkungan dari berbagai sumber kegiatan yang menimbulkan efek yang saling memperkuat.

Kajian KLHS secara signifikan tidak berimplikasi pada peran Disdukcapil Kabupaten Pati, sehingga apapun dampak lingkungan yang ada tidak berpengaruh besar terhadap tugas dan pokok fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati.

3. 5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Tabel 3.2  
Identifikasi Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah  
Kabupaten Pati

Perangkat Daerah: Dinas  
kependudukan dan Pencatatan Sipil

Permasalahan Urusan (Masalah Pokok)	Isu Strategis Urusan
1	2
Menurunnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	Belum optimalnya kepemilikan data kependudukan dan catatan sipil

Kondisi yang harus menjadi perhatian karena dampaknya yang sangat signifikan bagi perangkat daerah di masa yang akan datang merupakan definisi isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

Isu strategis Disdukcapil Kabupaten Pati ditetapkan melalui kajian isu- isu dan permasalahan pembangunan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju *democratic governance* sehingga akan berdampak pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Disdukcapil Kabupaten Pati pada tahun 2023 - 2026 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan lingkup daerah pada umumnya.

Selama kurun waktu 4 (empat) tahun ke depan, Disdukcapil Kabupaten Pati dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan

perencanaan yang matang dan komprehensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Kriteria yang ditetapkan sebagai pertimbangan pembobotan isu strategis di Disdukcapil Kabupaten Pati yaitu: (i). Mendukung langsung pencapaian tujuan dalam RPD Kabupaten Pati tahun 2023-2026; (ii) Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil; (iii) Mendesak diamanatkan oleh pemerintah/Kementerian atau pemerintah Provinsi Jawa Tengah.

Analisis kekuatan internal, kelemahan internal, peluang eksternal, dan ancaman eksternal sebagai pembentuk isu strategis sebagai berikut.

1. Kekuatan Internal
  - a. Adanya landasan hukum kelembagaan tugas fungsi Disdukcapil;
  - b. Ketersediaan ASN fungsional pranata komputer
  - c. Struktur organisasi tipe A sehingga memenuhi kebutuhan struktur penugasan Disdukcapil.
2. Kelemahan Internal
  - a. Masih terbatasnya kualitas SDM di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
  - b. Belum dimanfaatkannya data kependudukan sebagai bahan penyusunan kebijakan di bidang perencanaan.
  - c. Belum terintegrasinya data dan informasi yang akurat
3. Tantangan/ancaman eksternal
  - a. Kebijakan yang tumpang tindih dan sering berubah;
  - b. Masih adanya ketidaktaatan PD dalam memedomani dokumen kajian sebagai bahan penyusunan kebijakan.
  - c. Kemajuan teknologi menuntut respon kebijakan yang antisipatif, adaptif, dan cepat.
4. Peluang dari lingkungan eksternal
  - a. Adanya keputusan mahkamah konstitusi yang mengakomodir warga negara yang menganut aliran kepercayaan sebagai suatu agama.

- b. Adanya perubahan undang – undang sebagai pelaksanaan dari keputusan mahkamah konstitusi.
- c. Alokasi anggaran dari pemerintah pusat yang diperuntukkan bagi pelayanan administrasi kependudukan

**Tabel 3.3**  
**Isu-isu dari Tugas Fungsi Disdukcapil Kabupaten Pati**

Faktor yang ditinjau	Uraian	Isu –isu strategis
Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	1. Peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan  2. Peningkatan kualitas layanan pencatatan sipil	1. Pemenuhan kebutuhan akan layanan administrasi kependudukan  2. Pemenuhan kebutuhan akan layanan pencatatan sipil.
Sasaran jangka menengah Kementerian Dalam Negeri dan Dispermades Dukcapil Provinsi Jawa Tengah	Sasaran pokok dari Renstra Kementerian yang relevan bagi tugas dan fungsi Disdukcapil yaitu: Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Tantangan isu-isu strategis bagi Disdukcapil: Lebih meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta meningkatkan skill dan kemampuan SDM
Implikasi RTRW	Implikasi kajian RTRW terhadap tugas dan fungsi Disdukcapil adalah adanya perubahan RTRW berdampak pada pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.	Tantangan isu-isu strategis bagi Disdukcapil : Peningkatan Kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan sipil
Implikasi KLHS	Kajian KLHS tidak berdampak terhadap Disdukcapil Kabupaten Pati	Tantangan isu-isu strategis bagi Disdukcapil : NIHIL

Sumber: Analisis, 2022



Kesimpulannya, isu strategis yang menjadi tantangan bagi Disdukcapil Kabupaten Pati berdasarkan tugas dan fungsi, telaahan rencana strategis kementerian, telaahan rencana strategis Dispermades Dukcapil Provinsi Jawa Tengah, kajian RTRW dan kajian lingkungan hidup strategis adalah sebagai berikut :

1. Pemenuhan akan kebutuhan layanan dokumen administrasi kependudukan bagi warga masyarakat di Kabupaten Pati
2. Pemenuhan akan kebutuhan layanan dokumen pencatatan sipil bagi setiap warga Kabupaten Pati.
3. Peningkatan kualitas pelayanan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan serta meningkatkan skill dan kemampuan dari SDM24.

**BAB IV**  
**TUJUAN DAN SASARAN**

**4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Tujuan yang hendak dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati adalah Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan catatan sipi melalui pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan kependudukan.

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah**

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-			
				1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil		Persentase kepemilikan KTP	100	100	100	100
			Persentase kepemilikan KK	100	100	100	100
			Persentase kepemilikan KIA	80	82	83	84
			Persentase kepemilikan Akta lahir	91	91	92	92
			Persentase kepemilikan Akta Kematian	90	90	91	92
			Persentase kepemilikan Buku Nikah/Akta Perkawinan yang dilaporkan	100	100	100	100
			Persentase kepemilikan Akta Cerai yang dilaporkan	100	100	100	100
		Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85	86	87	88

Tabel 4 menunjukkan bahwa sasaran yang hendak dituju Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati memiliki target peningkatan kepuasan dalam pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil, dimana pada awal tahun perencanaan (tahun I) sebesar 85% dan pada akhir periode perencanaan peningkatan

pelayanan administrasi kependudukan sebesar 88% atau rata-rata terjadi peningkatan sebesar 1%.

Beberapa indikator dalam pengukuran kinerja untuk mencapai tujuan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati tahun 2023-2023 antara lain :

1. Persentase Kepemilika KTP

KTP atau KTP Elektronik merupakan salah satu dokumen kependudukan yang sangat penting untuk dimiliki oleh penduduk Kabupaten Pati, karena administrasi pemerintahan dan perbankan memerlukan identitas diri atau KTP. Dalam awal masa perencanaan sampai dengan akhir masa perencanaan di rencanakan pencapaian sebesar 100%. Hal ini dapat di artikan bahwa seluruh permohonan pencetakan KTP dapat terlayani oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati sesuai rumusan indikator tujuan.

2. Persentasi Kepemilikan KK

Salah satu dokumen kependudukan yang harus dimiliki sebuah keluarga adalah Kartu Keluarga, karena sifatnya yang mendasar dalam seluruh pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati, setiap keluarga wajib untuk memiliki dan tercantum.

Pada awal masa perencanaan pada tahun 2023 di tetapkan sebesar 100% sampai dengan akhir masa perencanaan di tahun 2026. Hal ini dapat diartikan bahwa seluruh permohonan kartu keluarga dapat terlayani dan tercetak dokumen kependudukan (KK) nya. Sehingga persentase kepemilikan KK pada permohonan dokumen kependudukan KK sebesar 100%.

3. Persentase Kepemilikan KIA

Kartu Identitas Anak (KIA) merupakan dokumen kependudukan yang lahirnya relatif baru, sehingga pada masa awal perencanaan diperkirakan pencapaiannya sebesar 80%, dan di akhir masa perencanaan 84%. Dapat di artikan bahwa persentase permohonan KIA yang dapat terlayani dan tercetak sebesar 84% sesuai realisasi akhir masa perencanaan.

4. Persentase Kepemilikan Akte Kelahiran

Akte Kelahiran merupakan dokumen kependudukan, yang wajib dimiliki setiap warga, sehingga pada masa awal perencanaan diperkirakan pencapaiannya sebesar 91%, dan di akhir masa perencanaan 92%. Dapat di artikan bahwa persentase permohonan Akte Kelahiran yang dapat terlayani dan tercetak Akte Kelahirannya sebesar 92% sesuai realisasi akhir masa perencanaan.

5. Persentase Kepemilikan Akte Kematian

Akte Kematian merupakan dokumen kependudukan, yang wajib dimiliki setiap warga dan sangat penting adalah penetapan status hukum seseorang, sehingga pada masa awal perencanaan diperkirakan pencapaiannya sebesar 90%, dan di akhir masa perencanaan 92%. Dapat di artikan bahwa persentase permohonan Akte Kematian yang dapat terlayani dan tercetak Akte Kematianannya sebesar 92% sesuai realisasi akhir masa perencanaan.

6. Persentase Kepemilikan Akte Nikah/Akta Perkawinan

Akte Nikah/Akta Perkawinan merupakan dokumen kependudukan, yang wajib dimiliki setiap warga yang melaksanakan perkawinan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil hanya mempunyai kewenangan pada penduduk non muslim, sehingga pada masa awal perencanaan diperkirakan pencapaiannya sebesar 91%, dan di akhir masa perencanaan 92%. Dapat di artikan bahwa persentase permohonan Akte Nikah/Akta Perkawinan yang dapat terlayani dan tercetak Akte Nikah/Akta Perkawinannya sebesar 92% sesuai realisasi akhir masa perencanaan.

7. Persentase Kepemilikan Akte Cerai

Akte Cerai merupakan dokumen kependudukan, yang wajib dimiliki setiap warga sama seperti dalam perkawinan, oleh cerai hanya diperlukan bagi penduduk non muslim, sehingga pada masa awal perencanaan diperkirakan pencapaiannya sebesar 100%, dan di akhir masa perencanaan 100%. Dapat di artikan bahwa persentase permohonan Akte Cerai yang dapat terlayani dan tercetak Akte Cerainya sebesar 100% sesuai realisasi akhir masa perencanaan.

#### 8. Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)

Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. pada masa awal perencanaan diperkirakan pencapaiannya nilai sebesar 85, dan di akhir masa perencanaan sebesar 88. Dapat di artikan bahwa nilai kepuasan dalam pelayanan sebesar 88 sesuai realisasi akhir masa perencanaan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati optimis dalam upaya pencapaian target tujuan dan sasaran jangka menengah pelayan perangkat daerah dapat tercapai, dengan mengoptimalkan sumber daya dan sarana prasarana yang ada.

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

Strategi dan arah kebijakan merupakan perencanaan komprehensif tentang pencapaian tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja Perangkat Daerah. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk upaya perbaikan kinerja dan kapasitas aparatur, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

**5.1. Strategi dan Arah Kebijakan**

Strategi adalah cara/langkah yang berisikan kebijakan dan program indikatif untuk mewujudkan tujuan daerah yang tertuang dalam RPD tahun 2023-2026. Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Arah Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Perangkat daerah untuk mencapai tujuan. Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Strategi dan Arah Kebijakan Disdukcapil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 tertuang dalam tabel sebagai berikut :

**Tabel 5**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**



<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan catatan sipil	Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan kependudukan	Menciptakan inovasi, pembinaan dan penataan administrasi kependudukan untuk memenuhi dan melindungi hak-hak penduduk dalam kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	1 Meningkatkan pelayanan lewat media online seperti website dan Aplikasi berbasis android serta pengembangan sistem pelaporan secara online di tingkat desa dengan SIAK Desa
			2 Pembebasan denda keterlambatan pelaporan atas peristiwa penting

Dari tabel 5 di atas dapat digambarkan bahwa arah kebijakan yang akan dituju oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati dalam rangka meningkatkan kepuasan masyarakat dalam pelayanan kependudukan untuk meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dengan cara menciptakan inovasi, pembinaan dan penataan administrasi kependudukan untuk memenuhi dan melindungi hak-hak penduduk dalam kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dengan arah kebijakan sebagai berikut :

1. Meningkatkan pelayanan lewat media online seperti website dan Aplikasi berbasis android serta pengembangan sistem pelaporan secara online di tingkat desa dengan SIAK Desa.
2. Pembebasan denda keterlambatan pelaporan atas peristiwa penting.

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Rencana program dan kegiatan merupakan tindaklanjut dari arah kebijakan, yang berbentuk rumusan yang lebih rinci dari hal-hal yang telah direncanakan. Berikut rencana program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 secara lengkap sebagaimana telah mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2020.

RENCANA PROGRAM PRIORITAS DAN PENDANAAN TAHUN 2023-2026 KABUPATEN PATI

Kode					Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Satuan	Kinerja Awal RPD (Tahun 2021)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Perangka t Daerah Penanggung-jawab		
URUSAN/ UNSUR	BIDANG URUSAN/ BIDANG UNSUR	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN					Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4			Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPD	
									2023		2024		2025		2026				
									Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)		Target	Rp.(000)
(1)					(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(16)	(17)	(18)
2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR														
2	12				Urusan Pemerintah Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil					6,444,000		6,626,988		6,728,023		6,844,779		26,643,790	
2	12	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA		%	100	100	4,874,780	100	5,012,988	100	5,081,023	100	5,166,379	100	20,135,170	
2	12	01	2		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang tersedia	dokumen	5	5	24,648	5	33,000	5	33,550	5	34,200	5	125,398	
2	12	01	2	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat Daerah	dokumen	1	1	7,000	1	8,500	1	8,650	1	8,800	1	32,950	
2	12	01	2	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	dokumen	1	1	5,450	1	7,500	1	7,600	1	7,750	1	28,300	
2	12	01	2	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	dokumen	1	1	4,000	1	6,000	1	6,100	1	6,200	1	22,300	

2	12	01	2	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	laporan	1	1	5,198	1	6,000	1	6,100	1	6,250	1	23,548	
2	12	01	2	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	laporan	1	1	3,000	1	5,000	1	5,100	1	5,200	1	18,300	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>01</b>	<b>2</b>		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Prosentase dokumen administrasi keuangan perangkat daerah yang tersedia</b>	<b>persen</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>3,466,648</b>	<b>100</b>	<b>3,489,504</b>	<b>100</b>	<b>3,567,393</b>	<b>100</b>	<b>3,627,799</b>	<b>100</b>	<b>14,151,344</b>	
2	12	01	2	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	orang /bulan	34	34	3,394,448	34	3,398,447	34	3,491,293	34	3,550,399	34	13,834,587	
2	12	01	2	02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	dokumen	24	24	7,100	24	13,100	24	7,300	24	7,400	24	34,900	
2	12	01	2	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan SKPD	dokumen	12	12	54,600	12	64,957	12	55,600	12	56,600	12	231,757	
2	12	01	2	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	laporan	1	1	3,500	1	5,000	1	5,100	1	5,200	1	18,800	
2	12	01	2	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran SKPD	laporan	3	3	7,000	3	8,000	3	8,100	3	8,200	3	31,300	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>01</b>	<b>2</b>		<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang tersusun</b>	<b>laporan</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>18,480</b>	<b>1</b>	<b>18,480</b>	<b>1</b>	<b>18,480</b>	<b>1</b>	<b>18,480</b>	<b>1</b>	<b>73,920</b>	

2	12	01	2	06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	laporan	12	12	18,480	12	18,480	12	18,480	12	18,480	12	73,920	
2	12	01	2.1		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Prosentase laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang etrsusun	persen	100	100	32,400	100	32,400	100	32,400	100	32,400	100	129,600	
2	12	01	2.1	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlahpaket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	paket	-	81	32,400	81	32,400	81	32,400	81	32,400	81	129,600	
2	12	01	2.1		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah dalam setahun	persen	100	100	186,113	100	205,863	100	209,550	100	213,150	100	814,676	
2	12	01	2.1	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	jumlah paket komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	paket	1	1	2,250	1	3,500	1	3,600	1	3,700	1	13,050	
2	12	01	2.1	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	unit	1	1	5,000	1	7,000	1	7,100	1	7,200	1	26,300	
2	12	01	2.1	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan selama setahun.	paket	1	1	1,250	1	2,500	1	2,500	1	2,500	1	8,750	
2	12	01	2.1	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	paket	7	7	126,863	7	126,863	7	129,150	7	131,350	7	514,226	
2	12	01	2.1	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	paket	1	1	4,000	1	5,000	1	5,100	1	5,200	1	19,300	
2	12	01	2.1	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	dokumen	1	1	5,000	1	6,000	1	6,100	1	6,200	1	23,300	
2	12	01	2.1	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	laporan	170	170	41,750	170	55,000	170	56,000	170	57,000	170	209,750	
2	12	01	2.1	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	01	2.1		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit Barang Milik Daerah yang tersedia	unit	-	-	-	-	70,000	-	35,000	-	35,000	-	140,000	

2	12	01	2.1	0	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang disediakan	unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	12	01	2.1	0	Pengadaan peralatan komputer dan kelengkapannya	Jumlah peralatan komputer dan kelengkapannya yang disediakan	unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	12	01	2.1	05	Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	unit	-	-	-	35	17,500	-	-	-	-	-	17,500	
2	12	01	2.1	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit dan peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	unit	-	-	-	3	52,500	2	35,000	2	35,000	2	122,500	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>01</b>	<b>2.1</b>		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Prosentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tercukupi</b>	<b>persen</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>1,088,741</b>	<b>100</b>	<b>1,090,741</b>	<b>100</b>	<b>1,110,450</b>	<b>100</b>	<b>1,129,800</b>	<b>100</b>	<b>4,419,732</b>	
2	12	01	2.1	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	laporan	1,000	1,000	1,500	1,000	3,500	1,000	3,600	1,000	3,700	1,000	12,300	
2	12	01	2.1	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan'	laporan	12	12	130,000	12	130,000	12	132,350	12	135,000	12	527,350	
2	12	01	2.1	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	laporan	12	12	957,241	12	957,241	12	974,500	12	991,100	12	3,880,082	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>01</b>	<b>2.1</b>		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Prosentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dijalankan</b>	<b>persen</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>57,750</b>	<b>100</b>	<b>73,000</b>	<b>100</b>	<b>74,200</b>	<b>100</b>	<b>75,550</b>	<b>100</b>	<b>280,500</b>	
2	12	01	2.1	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perijinannya	unit	37	37	50,250	37	60,000	37	61,100	37	62,150	37	233,500	
2	12	01	2.1	05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara	unit	-	-	-	-	3,000	-	3,100	-	3,200	-	9,300	
2	12	01	2.1	09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	unit	3	3	7,500	3	10,000	3	10,000	3	10,200	3	37,700	



					Peningkatan Kapasitas Kinerja ASN	Jumlah ASN Yang meningkat kapasitasnya	orang											-	
2	12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase layanan KK yang terselesaikan sesuai SOP	persen	100	100	1,433,190	100	1,446,000	100	1,472,700	100	1,497,750	100	5,849,640	
						Persentase layanan KTP yang terselesaikan sesuai SOP	persen	100	100		100		100		100		100	-	
						Persentase layanan KIA yang terselesaikan sesuai SOP	persen	70	80		82		83		84		84	-	
2	12	02	2		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah layanan pendaftaran penduduk KK terlayani Jumlah layanan pendaftaran penduduk KTP terlayani Jumlah layanan pendaftaran penduduk KIA terlayani	dokumen	250,000	250,000	1,422,010	260,000	1,429,000	270,000	1,454,700	280,000	1,479,400	280,000	5,785,110	
2	12	02	2	01	Pendataan Penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan	Jumlah dokumen hasil pentaan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan	dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	02	2	02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	dokumen	250,000	250,000	1,422,010	260,000	1,429,000	270,000	1,454,700	280,000	1,479,400	280,000	5,785,110	
2	12	02	2	03	Penyelesaian masalah pendaftaran penduduk	Jumlah penduduk yang mendapatkan pelayanan penyelesaian masalah pendaftaran penduduk	orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	02	2	04	Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah laporan hasil peninfkatan pelayan pendaftaran penduduk	laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	02	2	05	Pencatatan Penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan	Jumlah dokumen Pencatatan Penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan	dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

2	12	02	2	06	Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Pencatatan Atas Peristiwa Kependudukan	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	02	2	07	Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	02	2	08	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran Dan Perkembangan Penduduk	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	02	2		<b>Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah SOP Penyelenggaraan adminduk</b>	<b>Dokumen</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	02	2	01	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	02	2	02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	02	2		<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah penduduk yang terfasilitasi layanan pendaftaran penduduk</b>	<b>Dokumen</b>	<b>8,000</b>	<b>8,000</b>	<b>11,180</b>	<b>9,000</b>	<b>17,000</b>	<b>9,500</b>	<b>18,000</b>	<b>9,700</b>	<b>18,350</b>	<b>9,700</b>	<b>64,530</b>	

2	12	02	2	01	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	12	02	2	02	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Dokumen	8,000	8,000	11,180	9,000	17,000	9,500	18,000	9,700	18,350	9,700	64,530
2	12	02	2	03	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	12	02	2	04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk yang Dimanfaatkan	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	12	02	2	06	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	12	02	2	07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Mendapat Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	12	02	2	08	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pendaftaran Penduduk yang Tersedia	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	12	02	2		<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Jumlah kecamatan yang dibina tentang penyelenggaraan pendaftaran penduduk</b>	<b>PD</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2	12	02	2	01	Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	02	2	02	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	02	2	03	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>03</b>			<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Persentase layanan akta lahir yang terlayani</b>	<b>Persen</b>	<b>78</b>	<b>91</b>	<b>35,230</b>	<b>91</b>	<b>43,000</b>	<b>92</b>	<b>44,500</b>	<b>92</b>	<b>46,600</b>	<b>92</b>	<b>169,330</b>	
						Persentase layanan akta kematian yang terlayani	Persen	79	90		90		91		92		92	-	
						Persentase layanan akta perkawinan yang terlayani	Persen	80	100		100		100		100		100	-	
						Persentase layanan akta cerai yang terlayani	Persen	80	100		100		100		100		100	-	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>03</b>	<b>2</b>		<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Jumlah layanan akta lahir yang terlayani</b> <b>Jumlah layanan akta kematian yang terlayani</b> <b>Jumlah layanan akta perkawinan yang terlayani</b> <b>Jumlah layanan akta cerai yang terlayani</b>	<b>Dokumen</b>	<b>20,000</b>	<b>20,000</b>	<b>27,730</b>	<b>24,286</b>	<b>34,000</b>	<b>24,286</b>	<b>34,000</b>	<b>24,720</b>	<b>34,600</b>	<b>24,720</b>	<b>130,330</b>	
2	12	03	2	01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dokumen	20,000	20,000	27,730	24,286	34,000	24,286	34,000	24,720	34,600	24,720	130,330	
2	12	03	2	02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Layanan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

2	12	03	2	03	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	03	2	04	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil yang Disusun	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	03	2	05	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Paket	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>03</b>	<b>2</b>		<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Jumlah penduduk yang terfasilitasi layanan pencatatan sipil</b>	<b>orang</b>	<b>300</b>	<b>300</b>	<b>7,500</b>	<b>360</b>	<b>9,000</b>	<b>400</b>	<b>10,500</b>	<b>450</b>	<b>12,000</b>	<b>550</b>	<b>39,000</b>	
2	12	03	2	01	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

2	12	03	2	02	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	03	2	03	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	03	2	04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Laporan	350	350	7,500	620	9,000	660	10,500	350	12,000	350	39,000	
2	12	03	2	05	Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri Terkait Pencatatan Sipil	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	03	2	06	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

2	12	03	2	07	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	12	03	2	08	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	12	03	2	09	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	12	03	2	10	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Menerima Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Terkait Pencatatan Sipil	Orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	12	03	2	11	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pencatatan Sipil	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>04</b>			<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Penambahan lembaga yang telah memanfaatkan data kependudukan dan capil berdasarkan perjanjian kerjasama</b>	<b>angka</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>100,800</b>	<b>5</b>	<b>120,000</b>	<b>5</b>	<b>123,800</b>	<b>5</b>	<b>127,050</b>	<b>5</b>	<b>471,650</b>	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>04</b>	<b>2</b>		<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>Jumlah dokumen kerjasama pemanfaatan data kependudukan dan capil</b>	<b>Dokumen</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>15,000</b>	<b>5</b>	<b>15,000</b>	<b>5</b>	<b>16,000</b>	<b>5</b>	<b>16,250</b>	<b>5</b>	<b>62,250</b>	
2	12	04	2	01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Dokumen	1	1	15,000	1	15,000	1	16,000	1	16,250	1	62,250	
2	12	04	2	02	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



2	12	04	2	03	Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>04</b>	<b>2</b>		<b>Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Jumlah dokumen hasil Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang tersusun</b>	<b>Dokumen</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3,750</b>	<b>1</b>	<b>5,000</b>	<b>1</b>	<b>6,000</b>	<b>1</b>	<b>7,000</b>	<b>1</b>	<b>21,750</b>	
2	12	04	2	01	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	Dokumen	1	1	3,750	1	5,000	1	6,000	1	7,000	1	21,750	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>04</b>	<b>2</b>		<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Jumlah lembaga yang memanfaatkan data administrasi kependudukan</b>	<b>angka</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>82,050</b>	<b>50</b>	<b>100,000</b>	<b>50</b>	<b>101,800</b>	<b>50</b>	<b>103,800</b>	<b>50</b>	<b>387,650</b>	
2	12	04	2	01	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	04	2	02	Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri	Jumlah Dokumen Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	04	2	03	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	1	1	49,250	1	55,000	1	56,000	1	57,000	1	217,250	

2	12	04	2	04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	22,000	22,000	16,000	22,000	22,000	22,000	22,400	22,000	22,800	22,000	83,200	
2	12	04	2	05	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan	12	12	16,800	12	23,000	12	23,400	12	24,000	12	87,200	
2	12	04	2	06	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	04	2	07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	04	2	08	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>05</b>			<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan dan capil</b>	<b>Persen</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>5,000</b>	<b>100</b>	<b>6,000</b>	<b>100</b>	<b>7,000</b>	<b>100</b>	<b>18,000</b>	
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>05</b>	<b>2</b>		<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>jumlah data profil kependudukan yang terisi</b>	<b>Dokumen</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>5,000</b>	<b>1</b>	<b>6,000</b>	<b>1</b>	<b>7,000</b>	<b>1</b>	<b>18,000</b>	
2	12	05	2	01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	12	05	2	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Dokumen	-	-	-	1	5,000	1	6,000	1	7,000	1	18,000	

**BAB VII**  
**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Dinas Kependudukan dn Pencatatan Sipil Kabupaten Pati pada periode Tahun 2023-2026 dalam penyelenggaraan bidang urusan memiliki beberapa indikator kinerja sebagai parameter untuk mengetahui atau mengukur sejauhmana tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai selama periode bersangkutan. Berikut adalah tabel indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara lengkap.

**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kabupaten Pati Tahun 2023-2026**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPD (Tahun 0)	Target Capaian Setiap Tahun				Kondisi Kinerja pada akhir Periode RPD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Bidang Urusan: Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>						
1.	<b>Indikator Tujuan :</b>						
	Persentase kepemilikan KTP	94	100	100	100	100	100
	Persentase kepemilikan KK	100	100	100	100	100	100
	Persentase kepemilikan KIA	70	80	82	83	84	84
	Persentase kepemilikan Akta lahir	62	91	91	92	92	92
	Persentase kepemilikan Akta Kematian	53	90	90	91	92	92
	Persentase kepemilikan Buku Nikah/Akta Perkawinan yang dilaporkan	40	100	100	100	100	100
	Persentase kepemilikan Akta Cerai yang dilaporkan	90	100	100	100	100	100
1.1	<b>Indikator Sasaran 1</b>						
	Ideks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85	85	86	87	88	88
	<b>Indikator Program Pendaftaran Penduduk</b>						
	<b>Meningkatnya layanan dokumen pendaftaran penduduk</b>						
	Persentase layanan KK yang terselesaikan sesuai SOP	100	100	100	100	100	100
	Persentase layanan KTP yang terselesaikan sesuai SOP	100	100	100	100	100	100
	Persentase layanan KIA yang terselesaikan sesuai SOP	70	80	80	82	83	83

	<b>Indikator Program Pencatatan Sipil</b>						
	<b>Meningkatnya layanan dokumen pencatatan sipil</b>						
	Persentase layanan Pencatatan akte kelahiran yang terselesaikan sesuai SOP		90	91	91	92	92
	Persentase layanan pencatatan akte kematian yang terselesaikan sesuai SOP		89	90	90	91	91
	Persentase layanan pencatatan akta perkawinan yang terselesaikan sesuai SOP	0.4	0.5	100	100	100	100
	Persentase layanan pencatatan akta Perceraian yang terselesaikan sesuai SOP	0.4	0.5	100	100	100	100
	<b>Indikator Program Pengelolaan Informasi Adminduk</b>						
	<b>Meningkatnya kualitas data dan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil</b>						
	Penambahan lembaga yang memanfaatkan data dan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan perjanjian kerjasama	5	5	5	5	5	5
	Indikator Program Pengelolaan Profil Kependudukan	40	40	40	100	100	100
	Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan dan capil	40	40	40	100	100	100
	Persentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan dan capil	40	40	40	100	100	100

No	Indikator	Rumus Penghitungan
1	2	3
	<b>Bidang Urusan: Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	
1.	<b>Indikator Tujuan :</b>	
1.1	Persentase kepemilikan KTP	$\frac{\text{Jml dokumen KTP yang terselesaikan}}{\text{jml permohonan KTP keseluruhan}} \times 100 \%$
	Persentase kepemilikan KK	$\frac{\text{Jml dokumen kk yang terselesaikan}}{\text{jml permohonan kk keseluruhan}} \times 100\%$
	Persentase kepemilikan KIA	$\frac{\text{Jml dokumen KIA yang terselesaikan}}{\text{jml permohonan KIA keseluruhan}} \times 100 \%$
	Persentase kepemilikan Akta lahir	$\frac{\text{Jml dokumen akte kelahiran yang terselesaikan}}{\text{jml permohonan akte kelahiran keseluruhan}} \times 100\%$
	Persentase kepemilikan Akta Kematian	$\frac{\text{Jml dokumen akte kematian yang terselesaikan}}{\text{jml permohonan akte kematian keseluruhan}} \times 100 \%$

	Persentase kepemilikan Buku Nikah/Akta Perkawinan yang dilaporkan	Jml dokumen akte perkawinan yang terselesaikan -----x 100 % jml permohonan akte perkawinan keseluruhan
	Persentase kepemilikan Akta Cerai yang dilaporkan	Jml dokumen akte perceraian yang terselesaikan -----x100 % jml permohonan akte perceraian keseluruhan
1.1	<b>Indikator Sasaran</b>	
	Ideks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai perunsur ----- x penimbang Jumlah unsur yg terisi
1.2	<b>Indikator Program Pendaftaran Penduduk</b>	
	<b>Meningkatnya layanan dokumen pendaftaran penduduk</b>	
	Persentase layanan KK yang terselesaikan sesuai SOP	Jml dokumen kk yang terselesaikan -----x100% jml permohonan kk keseluruhan
	Persentase layanan KTP yang terselesaikan sesuai SOP	Jml dokumen KTP yang terselesaikan ----- x 100 % jml permohonan KTP keseluruhan
	Persentase layanan KIA yang terselesaikan sesuai SOP	Jml dokumen KIA yang terselesaikan -----x 100 % jml permohonan KIA keseluruhan
1.3	<b>Indikator Program Pencatatan Sipil</b>	
	<b>Meningkatnya layanan dokumen pencatatan sipil</b>	
	Persentase layanan Pencatatan akte kelahiran yang terselesaikan sesuai SOP	Jml dokumen akte kelahiran yang terselesaikan -----x100% jml permohonan akte kelahiran keseluruhan
	Persentase layanan pencatatan akte kematian yang terselesaikan sesuai SOP	Jml dokumen akte kematian yang terselesaikan -----x 100 % jml permohonan akte kematian keseluruhan
	Persentase layanan pencatatan akta perkawinan yang terselesaikan sesuai SOP	Jml dokumen akte perkawinan yang terselesaikan -----x 100 % jml permohonan akte perkawinan keseluruhan
	Persentase layanan pencatatan akta Perceraian yang terselesaikan sesuai SOP	Jml dokumen akte perceraian yang terselesaikan -----x100 % jml permohonan akte perceraian keseluruhan
1.4	<b>Indikator Program Pengelolaan Informasi Adminduk</b>	
	<b>Meningkatnya kualitas data dan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil</b>	
	Penambahan lembaga yang memanfaatkan data dan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan perjanjian kerjasama	jumlah lembaga yang memanfaatkan data dan dokumen tahun n - Jumlah lembaga yang memanfaatkan data dan dokumen tahun n – 1
1.5	<b>Indikator Program Pengelolaan Profil Kependudukan</b>	
	Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan dan capil	jumlah OPD yang memanfaatkan data -----x100% jml OPD keseluruhan

### Cascading PD (DISDUKCAPIL)

Tujuan	<b>Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil</b>
Indikator Kinerja Tujuan	<b>Persentase kepemilikan KTP</b>
	Persentase kepemilikan KK
	Persentase kepemilikan KIA
	Persentase kepemilikan Akta lahir
	Persentase kepemilikan Akta Kematian
	Persentase kepemilikan Buku Nikah/Akta Perkawinan yang dilaporkan
	Persentase kepemilikan Akta Cerai yang dilaporkan
	Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil
Satuan	Persen
Formula	

Sasaran	<b>Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil</b>
Indikator Kinerja Sasaran	Nilai indek kepuasan masyarakat
Satuan	Nominal
Formula	$\frac{\text{Nilai perunsur}}{\text{Jumlah unsur yg terisi}} \times \text{penimbang}$

Program	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK
Kinerja Program	Meningkatnya layanan dokumen pendaftaran penduduk
Indikator Program	Persentase layanan KK yang terselesaikan sesuai SOP
	Persentase layanan KTP yang terselesaikan sesuai SOP
	Persentase layanan KIA yang terselesaikan sesuai SOP
Satuan	Persen
Formula	Jml dokumen KTP yg terselesaikan ----- X 100%
	Jml permohonan KTP Keseluruhan
	Jml dokumen KK yg terselesaikan ----- X 100%
	Jml permohonan KK keseluruhan
	Jml dokumen KIA yg terselesaikan ----- X 100%
	Jml permohonan KIA keseluruhan

Program	PROGRAM PENCATATAN SIPIL
Kinerja Program	Meningkatnya layanan dokumen pencatatan sipil
Indikator Program	Persentase layanan Pencatatan akte kelahiran yang terselesaikan sesuai SOP
	Persentase layanan pencatatan akte kematian yang terselesaikan sesuai SOP
	Persentase layanan pencatatan akta perkawinan yang terselesaikan sesuai SOP
	Persentase layanan pencatatan akta Perceraian yang terselesaikan sesuai SOP
Satuan	Persen
Formula	Jml dokumen akte kelahiran yg terselesaikan ----- X 100%
	Jml permohonan akte kelahiran Keseluruhan
	Jml dokumen akte kematian yg terselesaikan ----- X 100%
	Jml permohonan akte kematian keseluruhan
	Jml dokumen akte perkawinan yg terselesaikan ----- X 100%
	Jml permohonan akte perkawinan keseluruhan
	Jml dokumen akte perceraian yg terselesaikan ----- X 100%
	Jml permohonan akte perceraian keseluruhan



Kegiatan	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>
Kinerja Kegiatan	Meningkatnya layanan dokumen pendaftaran penduduk
Indikator Kegiatan	Jumlah layanan pendaftaran penduduk KTP terlayani
	Jumlah layanan pendaftaran penduduk KK terlayani
	Jumlah layanan pendaftaran penduduk KIA terlayani
Satuan	dokumen
Formula	$\frac{\text{Jml dokumen KTP yg diterbitkan}}{\text{Jml permohonan KTP}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jml dokumen KK yg diterbitkan}}{\text{Jml permohonan KTP}} \times 100\%$ $\frac{\text{Jml dokumen KIA yg diterbitkan}}{\text{Jml permohonan KIA}} \times 100\%$

Kegiatan	<b>Penataan Pendaftaran Penduduk</b>
Kinerja Kegiatan	Meningkatnya Penduduk yang terfasilitasi layanan pendaftaran penduduk
Indikator Kegiatan	prosentase penduduk yang terfasilitasi layanan pendaftaran penduduk
Satuan	persen
Formula	$\frac{\text{Jml penduduk yg terfasilitasi}}{\text{Jml total penduduk}} \times 100\%$

Kegiatan	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan</b>
Kinerja Kegiatan	Meningkatnya kecamatan yang dirbina dan diawas iterkait penyelenggaraan pendaftaran penduduk
Indikator Kegiatan	Jumlah kecamatan yang dibina tentang penyelenggaraan pendaftaran penduduk
Satuan	kecamatan
Formula	Jml kecamatan kabupaten pati yang terbina

Kegiatan	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>
Kinerja Kegiatan	Meningkatnya dokumen layanan pencatatan sipil
Indikator Kegiatan	Jumlah layanan akta lahir yang terlayani
	Jumlah layanan akta kematian yang terlayani
	Jumlah layanan akta perkawinan yang terlayani
	Jumlah layanan akta cerai yang terlayani
Satuan	dokumen
Formula	$\frac{\text{jumlah dokumen akta kelahiran yng diterbitkan dalam 1 tahun}}{\text{jumlah dokumen aktakematian yng diterbitkan dalam 1 tahun}}$ $\frac{\text{jumlah dokumen aktaperkawinan yng diterbitkan dalam 1 tahun}}{\text{jumlah dokumen aktaperceraian yng diterbitkan dalam 1 tahun}}$

Kegiatan	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>
Kinerja Kegiatan	Meningkatnya Penduduk yang terfasilitasi layanan Pencatatan sipil
Indikator Kegiatan	persentase penduduk yang terfasilitasi layanan pencatatan sipil
Satuan	persen
Formula	$\frac{\text{Jml penduduk yg terfasilitasi}}{\text{Jml total penduduk}} \times 100\%$

Kegiatan	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>
Kinerja Kegiatan	Meningkatnya pemanfaatan data kependudukan dan capil
Indikator Kegiatan	Jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan dan capil
Satuan	dokumen
Formula	jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan dan capil dalam 1 tahun

Kegiatan	<b>Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>
Kinerja Kegiatan	Meningkatnya kepuasan masyarakat
Indikator Kegiatan	nilai indek kepuasan masyarakat
Satuan	angka
Formula	$\frac{\text{Nilai perunsur}}{\text{Jml unsur yang terisi}} \times \text{penimbang}$

Kegiatan	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>
Kinerja Kegiatan	meningkatnya Pemanfaatan data administrasi kependudukan oleh lembaga
Indikator Kegiatan	meningkatnya Pemanfaatan data administrasi kependudukan oleh lembaga
Satuan	lembaga
Formula	Jumlah lembaga yang terfasilitasi dan memanfaatkan data administrasi kependudukan dalam 1 tahun

Kegiatan	<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>
Kinerja Kegiatan	Meningkatnya profil kependudukan yang tersusun
Indikator Kegiatan	jumlah data profil kependudukan yang tersusun
Satuan	dokumen
Formula	jumlah dokumen data profil kependudukan yang tersajikan dalam 1 tahun

## **BAB VIII**

### **P E N U T U P**

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang disusun berpedoman pada Peraturan Bupati Pati Nomor 15 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 untuk menjabarkan tujuan dan sasaran daerah selama 4 (empat) tahun mendatang. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program, kegiatan dan sub kegiatan perangkat daerah disertai dengan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Dalam pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026, disusun kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 menjadi pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati mulai Tahun 2023 sampai dengan Tahun 2026;
2. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati Tahun 2023-2026 menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pati melalui instrumen berupa rumusan dan target indikator kinerja yang termuat dale

BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



IRWANTO, SH, MH  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19670911 198607 1 001