



RENSTRA

Tahun 2021-2026

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SURABAYA**

**Pemerintah Kota Surabaya
Jalan Tunjungan 1 – 3 Surabaya, 60275
Telp. (031) 99254200, 99299562**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.1.1. Pengertian Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2016 - 2021 adalah dokumen resmi perencanaan yang merupakan arah dan tujuan bagi seluruh komponen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mewujudkan visi, misi, sasaran dan arah kebijakan pembangunan pelayanan Administrasi Kependudukan selama kurun waktu lima tahun ke depan. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya tahun 2016- 2021 merupakan pedoman pelaksanaan kegiatan pembangunan secara rinci di bidang kerjasama daerah agar terarah, efektif, efisien, terpadu dan terukur.

Rencana Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Rencana Strategis mengandung cara pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran yang realistis untuk mengantisipasi perkembangan masa depan. Renstra dapat berfungsi sebagai pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan tahunan dan lima tahunan sesuai dengan hasil pelaksanaan rencana pembangunan yang telah ditetapkan.

Dalam rangka perwujudan “Good Government”, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dalam memasuki dunia bebas yang demokratis memiliki peranan penting bagi terwujudnya pelayanan pada masyarakat yang efektif dan efisien, serta mewujudkan sistem yang lebih transparan dan akuntabel. Surabaya sebagai kota metropolitan terbesar kedua di Indonesia setelah Jakarta dengan penduduk lebih dari tiga juta jiwa yang bersifat heterogen, mengalami percepatan dalam pembangunan

menuntut adanya kestabilan, dan ketertiban yang berkesinambungan. Oleh karena itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya merupakan lembaga yang berkompeten didalam mengelola serta pengendalian jumlah penduduk.

Melalui tugas penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang merupakan bagian dalam kerangka Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dimana kegiatan dari seluruh aspek pendaftaran, pencatatan, pengelolaan, dan penyajian informasi data penduduk termasuk penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional, Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el) dan Penerbitan Akta Pencatatan Sipil.

1.1.2. Proses Penyusunan RenstraSKPD

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan bahwa setiap Satuan Kerja Pemerintah Daerah perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

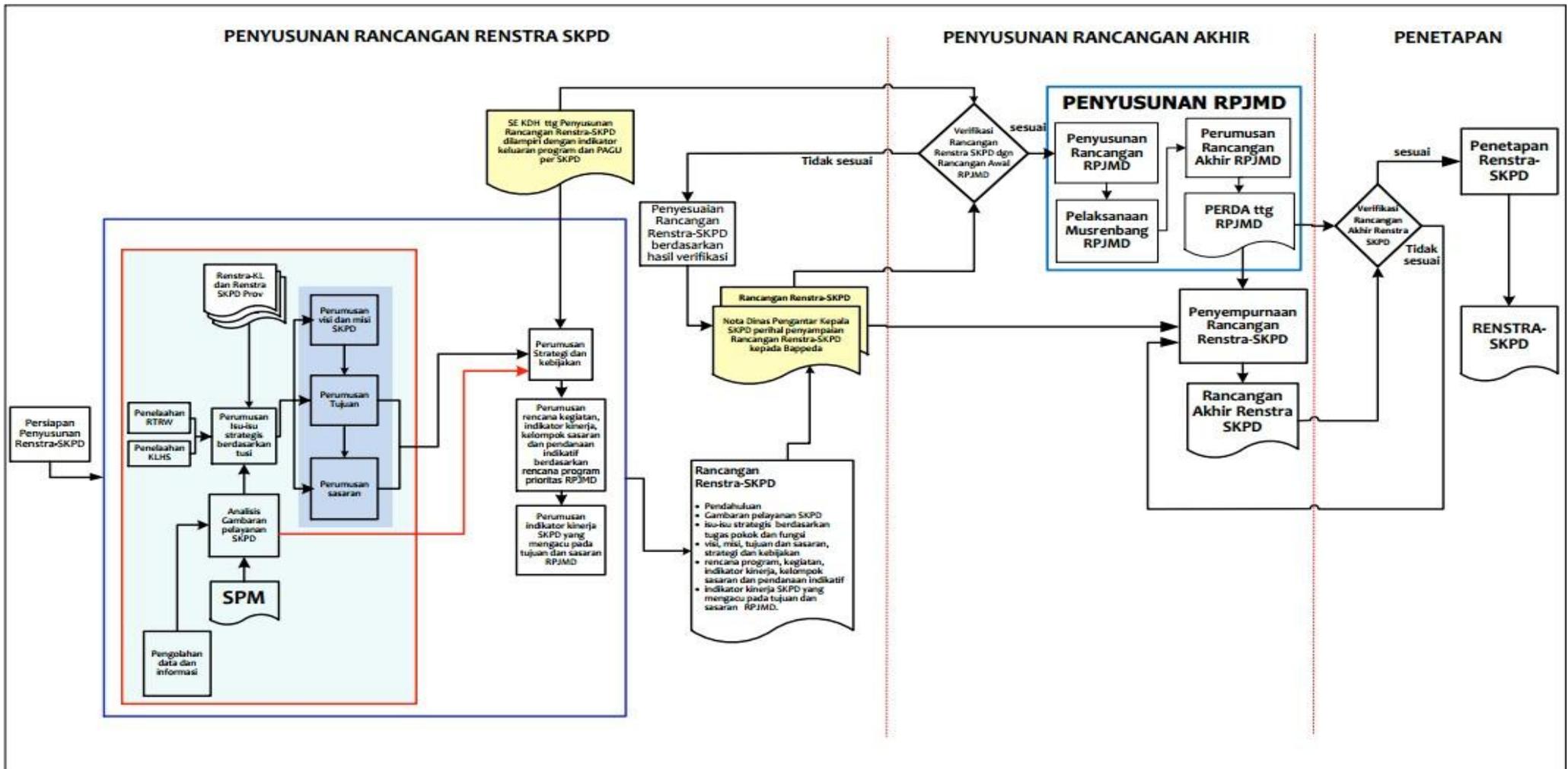
Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya Tahun 2016–2021 didasarkan pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka 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. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Surabaya Tahun 2016-2021.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya disusun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Surabaya Tahun 2016-2021 dan bersifat indikatif yang disusun berdasarkan:

- a. Pendekatan kinerja, kerangka pengeluaran jangka menengah serta perencanaan dan penganggaran terpadu;
- b. Kerangka pendanaan dan pagu indikatif ;
- c. Urusan wajib yang mengacu pada Standar Pelayanan Minimal (SPM) sesuai dengan kondisi nyata Kota Surabaya dan kebutuhan masyarakat, atau urusan pilihan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.

Proses Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 1.1. Proses Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD



1.1.3. Keterkaitan Antara Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) merupakan satu kesatuan yang terintegrasi dengan dokumen perencanaan lainnya, baik ditingkat pusat maupun daerah sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

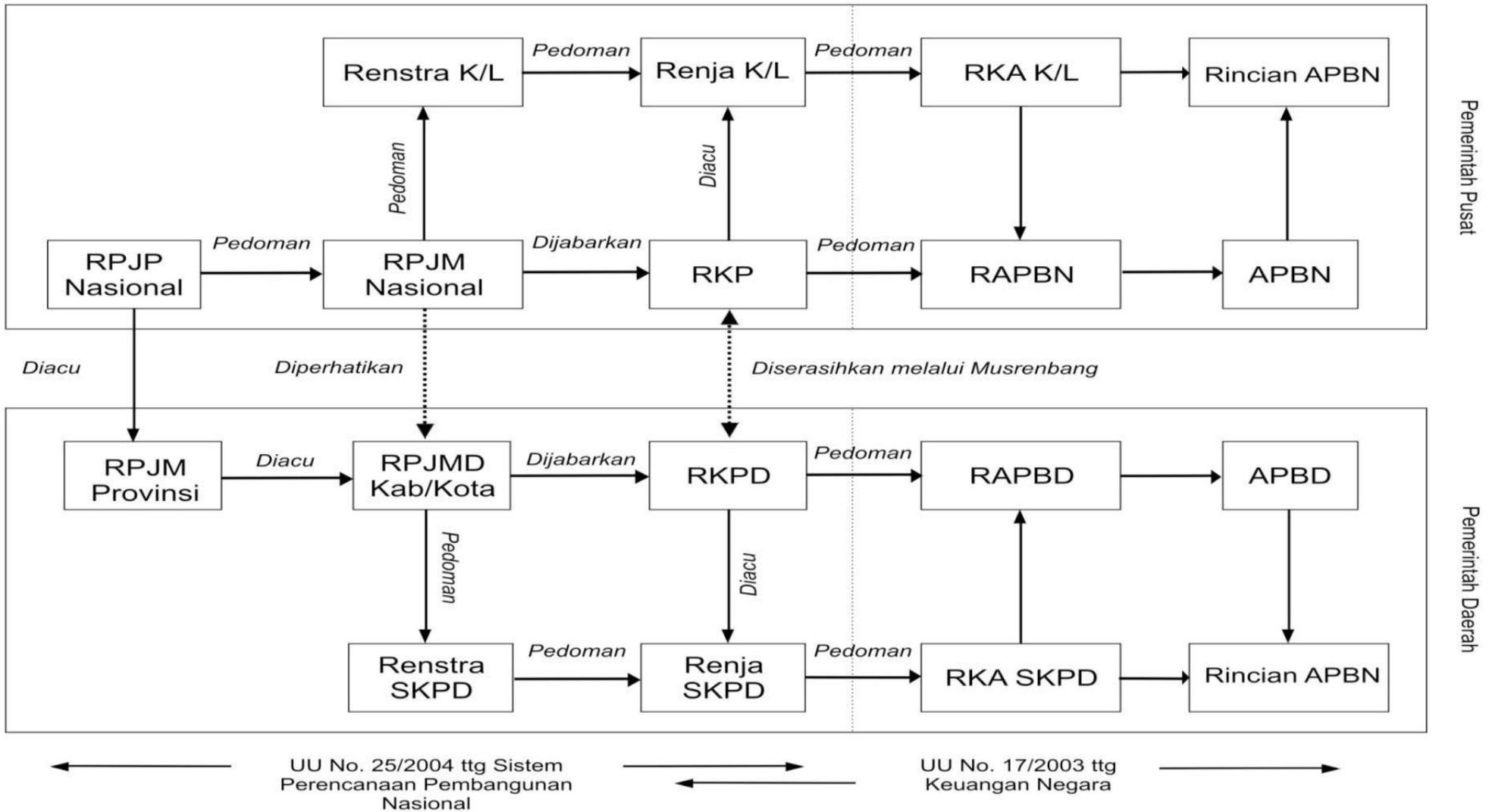
Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Surabaya Tahun 2016–2021, Renstra tersebut dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu:

- (1) Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- (2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- (3) Pembinaan pelaksana tugas;
- (4) Pengelolaan ketatausahaan Dinas;
- (5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam rangka mewujudkan Visi Walikota Surabaya **”Surabaya Kota Sentosa yang Berkarakter dan Berdaya Saing Global Berbasis Ekologi”**, dengan Misi **“(7) Memantapkan tata kelola Pemerintahan yang baik”**. Lebih lanjut Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya juga merupakan sinergisme RPJMN, Renstra Kementerian Dalam Negeri 2014-2019, Perubahan RPJMD Provinsi Jawa Timur 2014-2019 dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya 2016-2021 berpedoman dari Perubahan RPJMD Kota Surabaya 2016-2021 yang mengacu pada Perubahan RPJMD Provinsi dan memperhatikan RPJMN dan Renstra K/L. Perubahan RPJMD Kota Surabaya 2016- 2021 akan dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Daerah (RKPD). RKPD juga digunakan sebagai pedoman penyusunan RAPBD Kota Surabaya. Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berpedoman pada Renstra Dinas dan mengacu pada RKPD. Keterkaitan antar dokumen perencanaan dan penganggaran dapat dilihat pada gambar berikut.

Gambar 1.2. Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan dan Penganggaran



1.2. Landasan Hukum

1.2.1. Ketentuan Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) dan Kewenangan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

Dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), pemerintah pusat maupun daerah mengupayakan terwujudnya perubahan mendasar melalui reformasi birokrasi antara lain bidang organisasi perangkat daerah yang diarahkan untuk terciptanya organisasi yang efisien, efektif, rasional dan proporsional sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah, serta adanya koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta komunikasi kelembagaan antara pusat dan daerah dengan tata kerja perangkat daerah yang jelas, dalam menyelesaikan urusan – urusan kewenangan pemerintahan baik di pusat maupun di daerah. Berikut adalah dasar hukum yang di gunakan dalam tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 10);
7. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 5 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
8. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.

1.2.2. Ketentuan Tentang Perencanaan dan Penganggaran

Dalam meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat dan menciptakan efisiensi dan efektivitas pengelolaan sumber daya daerah, serta memberdayakan dan menciptakan ruang bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam proses pembangunan. Agar berjalannya proses pembangunan tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merencanakan, mengatur, membina, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas perencanaan, penyusunan program kerja, penyusunan rencana kerja, penyusunan anggaran, memverifikasi usulan rencana kerja anggaran, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pengolahan data , penyusunan laporan akuntabilitas kinerja pemerintah,

Salah satu aspek penting dalam proses pembangunan yang harus diatur secara hati-hati adalah masalah pengelolaan keuangan dan anggaran daerah. Anggaran daerah yang tercermin dalam APBD merupakan instrumen kebijakan utama bagi pemerintah daerah, menduduki porsi sentral dalam upaya pengembangan kapabilitas dan efektivitas pemerintah daerah. Anggaran daerah seharusnya digunakan sebagai alat untuk menentukan besarnya pendapatan dan belanja, alat bantu pengambilan putusan dan perencanaan pembangunan serta alat otoritas pengeluaran di masa yang akan datang dan ukuran standar untuk mengevaluasi kinerja serta alat koordinasi bagi semua aktivitas pada berbagai unit kerja, berikut adalah landasan hukum sebagai dasar menentukan dan melaksanakan suatu rencana kerja :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang- Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19 Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4287);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 83 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4738);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015 –2019;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
15. 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;
16. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
17. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan daerah (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2008 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 11);
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019.

1.2.3 Ketentuan Tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pemerintahan Dalam Negeri

SPM atau Standar Pelayanan Minimal adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib pemerintah yang berhak

diperoleh setiap warga secara minimal. Pelayanan dasar adalah jenis pelayanan publik yang mendasar dan mutlak untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam kehidupan sosial, ekonomi dan pemerintahan. Dasar hukum yang mejadi landasan dalam pelaksanaan standar pelayanan minimal adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesi Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesi Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor4737);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pencapaian Standar Pelayanan Minimal.

Tujuan penyusunan SPM adalah Pedoman bagi Badan Layanan Umum dalam penyelenggaraan layanan kepada masyarakat, sehingga terjaminnya hak masyarakat dalam menerima suatu layanan. Hal tersebut dapat digunakan juga sebagai alat untuk menentukan alokasi anggaran yang dibutuhkan, dan juga sebagai alat akuntabilitas Badan Layanan Umum dalam penyelenggaraan layanannya, serta mendorong terwujudnya checks and balances sehingga terciptanya transparansi dan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Badan Layanan Umum.

Penyusunan SPM pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil berpedoman kepada Peraturan Pemerintah No. 65 Tahun 2005 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 69 Tahun 2012 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal

bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten/Kota yang mencakup pelayanan dokumen kependudukan :

- a. Cakupan penerbitan KK,
- b. Cakupan penerbitan KTP,
- c. Cakupan penerbitan Akta Kelahiran,
- d. Cakupan Penerbitan Akta Kematian

Sebagai tindak lanjut dari surat Edaran Mendagri No. 100/1023/Sj tanggal 26 Maret 2012 tentang Percepatan Pelaksanaan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Daerah.

TABEL 1.1

TARGET STANDAR PELAYANAN MINIMAL BIDANG PEMERINTAHAN DALAM NEGERI DI KABUPATEN/KOTA

No	Jenis Pelayanan Dasar	Standar Pelayanan Minimal		Batas Waktu Pencapaian (Tahun)
		Indikator	Nilai	
1.	Pelayanan Dokumen Kependudukan	A. Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	100%	2015
		B. Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk	100%	2015
		C. Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	90%	2020
		D. Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	70%	2020

1.2.4 Ketentuan Tentang Indikator Kinerja Kunci(IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya Tahun 2016-2021 mengacu pada ketentuan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Indikator Kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif yang terdiri dari unsur masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang

menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu kegiatan, sedangkan Indikator Kinerja Kunci adalah indikator kinerja utama yang mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan. Adapun Indikator Kinerja Kunci dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Surabaya antara lain seperti pada Tabel 1.4 berikut :

Tabel 1.2. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Surabaya

No	Indikator Kinerja Kunci	Rumus/Persaman
1	Kepemilikan KTP	$\frac{\text{Jumlah Penduduk yang memiliki KTP}}{\text{Jumlah Penduduk yang wajib KTP (>17 dan atau pernah/sudah menikah)}} \times 100\%$
2	Kepemilikan Akta Kelahiran per1000penduduk	$\frac{\text{Jumlah Penduduk yang memiliki Akta Kelahiran}}{\text{Jumlah Penduduk}} \times 1000$
3	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	Sudah/belum

Pada sisi lain, Data dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai data kependudukan yang dapat digunakan untuk perhitungan formulasi rumusan target IKK pada Satuan Kerja Perangkat Daerah lainnya seperti Dinas Kesehatan; Dinas Pendidikan; Dinas Tenaga Kerja; Dinas Pemuda Olah Raga; dan lain sebagainya.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud Penyusunan RENSTRA

Maksud penyusunan RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya adalah :

1. Mendukung koordinasi pelaksanaan pelayanan Administrasi Kependudukan;
2. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar wilayah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara Pusat dan Daerah;
3. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran kegiatan, pelaksanaan kegiatan, dan pengawasan kegiatan;
4. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat; dan

5. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

1.3.2 Tujuan Penyusunan RENSTRA

Adapun tujuan penyusunan RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan adalah untuk pelaksanaan pencapaian visi dan misi serta menyelaraskan tujuan, strategis, kebijakan, program dan kegiatan pelaksanaan pelayanan Administrasi Kependudukan Kota Surabaya sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Surabaya Tahun 2016-2021

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya Tahun 2016 – 2021 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I: PENDAHULUAN

Memuat latar belakang penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya mulai dari pengertian, proses penyusunan dan keterkaitan Renstra dengan dokumen lain, landasan hukum serta maksud dan tujuan penyusunan Renstra.

BAB II: GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SURABAYA

Memuat informasi tentang tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah bidang administrasi kependudukan, mengulas secara ringkas sumber daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dan menjelaskan capaian-capaian indikator kinerja administrasi kependudukan penting dalam pelaksanaan rencana strategis periode sebelumnya, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan administrasikependudukan.

BAB III: PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SURABAYA

Memuat perumusan dan penentuan isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, telaahan dan isu-isu strategis pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Surabaya, RencanaStrategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Timur.

BAB IV: TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA SURABAYA

Memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta telaahan visi, misi dan program Walikota Surabaya terpilih yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Surabaya.

BAB V: STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SURABAYA

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dalam lima tahun mendatang.

BAB VI: RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan serta pendanaan

BAB VI : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA
SURABAYA

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.

BAB VII: PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SURABAYA

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

21.1. Tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya

21.2. Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya mempunyai fungsi antara lain:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Pembinaan pelaksanaan tugas;
- d. Pengelolaan ketatausahaan Dinas;
- e. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibantu oleh:

1) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang kesekretariatan.

Rincian tugas Sekretariat adalah sebagai berikut:

- a) Pemrosesan administrasi perizinan/rekomendasi;
- b) Pelaksanaan koordinasi perencanaan program, anggaran dan laporan dinas;
- c) Pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- d) Pengelolaan administrasi kepegawaian;
Pengelolaan surat menyurat, dokumentasi, rumah tangga dinas, kearsipan dan perpustakaan;
- e) Pemeliharaan rutin gedung dan perlengkapan/peralatan kantor;
- f) Pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan;

Sekretariat terdiri dari:

- (1) Sub Bagian Perencanaan;
- (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- (3) Sub Bagian Keuangan.

Sub bagian Perencanaan mempunyai fungsi:

- a) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program dan perundang – undangan;
- b) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja dinas yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- c) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran;
- d) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;

- b) Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang umum dan kepegawaian;
- c) Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang umum dan kepegawaian;
- d) Menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- e) Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang umum dan kepegawaian;
- f) Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya yang telah ditetapkan.

Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- a) Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang keuangan;
- b) Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang keuangan;
- c) Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang keuangan;
- d) Menyiapkan bahan pengawasan dan pengendalian di bidang keuangan;
- e) Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Rincian tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud sebagai berikut :

- a) Pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
- b) Penyusunan bahan penetapan kebijakan pendaftaran penduduk;
- c) Pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- d) Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- e) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- f) Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk;
- g) Pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- h) Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dalam sistem administrasi, meliputi:
 - 1) Pendaftaran dan penerbitan dokumen kependudukan bagi Warga Negara Indonesia dan Orang Asing;
 - 2) Pendaftaran dan penerbitan dokumen kependudukan bagi orang terlantar;
 - 3) verifikasi data ganda;
 - 4) Pendaftaran dan penerbitan dokumen pindah datang bagi Warga Negara Indonesia dan Orang Asing antar Kota/Kabupaten/Provinsi/Negara;
 - 5) Pendaftaran dan penerbitan dokumen dan peristiwa kependudukan lainnya.
- i) Pelaksanaan perhitungan pelaporan indicator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- j) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari:

- (1) Seksi Identitas Penduduk;
- (2) Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.

Seksi identitas penduduk mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan bahan pemerosesan teknis perizinan/ rekomendasi sesuai bidangnya;
- b. Menyiapkan bahan penyesunan bahan penetapan kebijaksanaan sesuai bidangnya;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, adokasi, supervise dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk sesuai bidangnya;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk sesuai bidangnya;
- e. Menyiapkan bahan pematantauan, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan pendaftaran penduduk sesuai bidangnya
- f. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk sesuai bidangnya;
- g. Menyiapkan bahan pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk sesuai bidangnya;
- h. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk sesuai bidangnya;
- i. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dengan system administrasi meliputi:
 - 1) Pendaftaran dan penerbitan dokumen kependudukan bagi orang terlantar;
 - 2) Verifikasi data ganda;
 - 3) Pendaftaran dan penerbitan dokumen dan peristiwa kependudukan lainnya.
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan bahan pemrosesan teknis perizinan/ rekomendasi sesuai bidangnya;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan bahan penetapan kebijakan pendaftaran penduduk;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervise dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- e. Menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- f. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendaftaran penduduk;
- g. Menyiapkan bahan pengawsana atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk;
- h. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk dengan system administrasi meliputi:
 - 1) Pendaftaran dan penerbitan dokumen kependudukan bagi Warga Negara Indonesia dan Orang Asing
 - 2) Pendaftaran dan penerbitan dokumen pindah datang bagi Warga Negara Indonesia dan Orang Asing antar Kota/Kabupaten/Provinsi/Negara
 - 3) Pendaftaran dan penerbitan dokumen dan peristiwa kependudukan lainnya.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Bidang Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang pelayanan pencatatan sipil. Rincian tugas bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud sebagai berikut:

- a. Pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
- b. Penyusunan perumusan bahan penetapan kebijakan pelayanan pencatatan sipil skala Daerah;
- c. Pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil skala Daerah;
- d. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil skala Daerah;
- e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil skala Daerah;
- f. Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pelayanan pencatatan sipil skala Daerah;
- g. Pengawasan atas penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil skala Daerah;
- h. Penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil dalam sistem administrasi kependudukan skala Daerah meliputi:
 - 1) Pencatatan kelahiran;
 - 2) Pencatatan lahir mati;
 - 3) Pencatatan perkawinan;
 - 4) Pencatatan perceraian;
 - 5) Pencatatan kematian;
 - 6) Pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak dan pengesahan anak;
 - 7) Pencatatan perubahan nama;
 - 8) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan;
 - 9) Pencatatan peristiwa penting lainnya;
 - 10) Pencatatan perubahan dan pembatalan akta;
 - 11) Penerbitan dokumen kependudukan hasil pencatatan sipil;
 - 12) Penatausahaan dokumen pencatatan sipil
- i. Pelaksanaan perhitungan pelaporan indicator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari :

- (1) Seksi Kelahiran dan Kematian.
- (2) Seksi Perkawinan, Perceraian dan Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan.

Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan bahan pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan perumusan bahan penetapan kebijakan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- e. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi serta melaporkan penyelenggaraan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- f. Menyiapkan bahan pembinaan dan mengembangkan sumber daya manusia pengelolaan pelayanan dan pencatatan kelahiran dan kematian;
- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan atas penyelenggaraan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- h. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil dan system administrasi kependudukan meliputi:
 1. Pencatatan kelahiran;
 2. Pencatatan lahir mati;
 3. Pencatatan kematian;
 4. Pencatatan perubahan nama;
 5. Pencatatan peristiwa penting lainnya;
 6. Pencatatan perubahan dan pembatalan akta;
 7. Penerbitan dokumen kependudukan hasil pencatatan sipil;
 8. Penatausahaan dokumen pencatatan sipil.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Perkawinan, Perceraian dan Perubahan status Anak dan kewarganegaraan mempunyai fungsi:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perkawinan, perceraian dan pengesahan anak;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang perkawinan, perceraian dan pengesahan anak;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pelayanan pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan;
- d. Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi serta melaporkan penyelenggaraan pelayanan pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan;
- e. Menyiapkan bahan pembinaan dan mengembangkan sumber daya manusia pengelolaan pelayanan pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan;
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan atas penyelenggaraan pelayanan pencatatan pencatatan Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan;
- g. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil dan system admnisitrasi kependudukan meliputi:
 - 1) Pencatatan perkawinan;
 - 2) Pencatatan perceraian;
 - 3) Pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak dan pengesahan anak;
 - 4) Pencatatan perubahan nama;
 - 5) Pencatatan perubahan status kewarganegaraan;
 - 6) Pencattan peristiwa penting lainnya;
 - 7) Pencatatan perubahan dan pembatalan akta;
 - 8) Penerbitan dokumen kependudukan hasil pencatatan sipil;
 - 9) Penatausahaan dokumen pencatatan sipil.
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya

4) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan. Rincian tugas Bidang Data dan Informasi adalah sebagai berikut:

- a) pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
- b) penyusunan evaluasi, petunjuk teknis dan pelaporan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- c) penyiapan dan pelaksanaan program, petunjuk teknis yang terintegrasi dengan instansi lain;
- d) penyusunan bahan koordinasi serta kerjasama dengan lembaga dan instansi lain;
- e) pembuatan rekomendasi terhadap perkembangan dan pengendalian kependudukan;
- f) pembuatan langkah – langkah inovatif terhadap pelayanan kependudukan;
- g) pendayagunaan data kependudukan untuk penyusunan indikator kependudukan dan analisis kependudukan dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan berbasis penduduk di skala daerah;
- h) pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan skala Daerah
- i) pelaksanaan pelayanan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan bagi lembaga/instansi lain;
- j) pelaksanaan analisa, kajian dan rekomendasi pengendalian penduduk non permanen;
- k) pelaksanaan perhitungan pelaporan indikator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- l) melakukan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Data dan Informasi terdiri dari:

- 1) Seksi kerjasama dan inovasi pelayanan
- 2) Seksi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan

Seksi Kerjasamadan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi:

- a) Menyiapkan bahan pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
- b) Menyiapkan bahan penyusunan dan penyiapan bahan evaluasi, petunjuk teknis dan pelaporan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- c) Menyiapkan bahan pelaksanaan program, petunjuk teknis yang terintegasi dengan instansi lain;
- d) Menyiapkan bahan koordinasi serta kerjasama dengan instansi lain;
- e) Menyiapkan bahan rekomendasi terhadap perkembangan dan pengendalian kependudukan;
- f) Menyiapkan bahan pembuatan langkah-langkah inovatif terhadap pelayanan penduduk;
- g) Menyiapkan bahan pembuatan inovasi percepatan pelayanan kependudukan;
- h) Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervise dan konsultasi pelaksanaan kerjasama dan inovasi pelayanan skala daerah;
- i) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependuduka mempunyai fungsi :

- a) menyiapkan bahan pemrosesan teknis perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
- b) menyiapkan bahan penyusunan dan bahan evaluasi, petunjuk teknis dan pelaporan pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- c) menyiapkan bahan pelaksanaan program, petunjuk teknis yang terintegasi dengan instansi lain;
- d) menyiapkan bahan koordinasi serta kerjasama dengan instansi lain;
- e) menyiapkan bahan rekomendasi terhadap perkembangan dan pengendalian kependudukan;

- f) menyiapkan bahan pembuatan langkah-langkah inovatif terhadap pelayanan penduduk;
- g) menyiapkan bahan pembuatan inovasi percepatan pelayanan kependudukan;
- h) menyiapkan bahan pendayagunaan data kependudukan untuk penyusunan indikator kependudukan dan analisis kependudukan dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan berbasis penduduk di skala Daerah;
- i) menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervise dan konsultasi pelaksanaan kerjasama dan inovasi pelayanan skala Daerah;
- j) menyiapkan bahan pelaksanaan pelayanan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan bagi lembaga/ instansi lain;
- k) menyiapkan bahan pelaksanaan analisa, kajian dan rekomendasi pengendalian penduduk non permanen;
- l) melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan adalah sebagai berikut :

- a) Pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/nonperizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
- b) Penyusunan perumusan bahan penetapan kebijakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala daerah;
- c) Pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervise dan konsultasi pelaksanaan kerjasama dan inovasi pelayanan skala Daerah;
- d) Pelaksanaan koordinasi penyelenggara pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala daerah;
- e) Pelaksanaan system informasi administrasi kependudukan;

- f) Pembangunan data kependudukan daerah;
- g) Penyajian dan diseminasi informasi kependudukan;
- h) Perlindungan data pribadi penduduk pada database kependudukan daerah;
- i) Pemantauan dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala daerah;
- j) Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelolaan system informasi administrasi kependudukan skala daerah;
- k) Pengawasan atas pengelolaan system informasi administrasi kependudukan skala daerah;
- l) Pengelolaan dan penyajian data atas indicator kependudukan skala daerah;
- m) Pelaksanaan perhitungan pelaporan indicator kinerja bidang yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis;
- n) Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari:

1. Seksi sistem informasi Administrasi kependudukan
2. Seksi pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan memiliki fungsi:

- a) Menyiapkan Bahan Penetapan Kebijakan System Informasi Administrasi Kependudukan;
- b) Menyiapkan Bahan Pelaksanaan Fasilitasi, Sosialisasi, Bimbingan Teknis, Advokasi, Supervisi Dan Konsultasi Pelaksanaan System Informasi Administrasi Kependudukan;
- c) Menyiapkan Bahan Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan System Informasi Administrasi Kependudukan
- d) Menyiapkan Bahan Pelaksana System Informasi Administrasi Kependudukan;
- e) Menyiapkan Bahan Pelaksanaan Pembangunan Data Kependudukan Daerah;
- f) Menyiapkan Bahan Penyajian Dan Diseminasi Informasi Kependudukan;
- g) Menyiapkan Bahan Pelaksanaan Perlindungan Data Pribadi Penduduk Database Kependudukan Daerah;
- h) Menyiapkan Bahan Pelaksanaan Pembina Dan Pengembangan Sumber

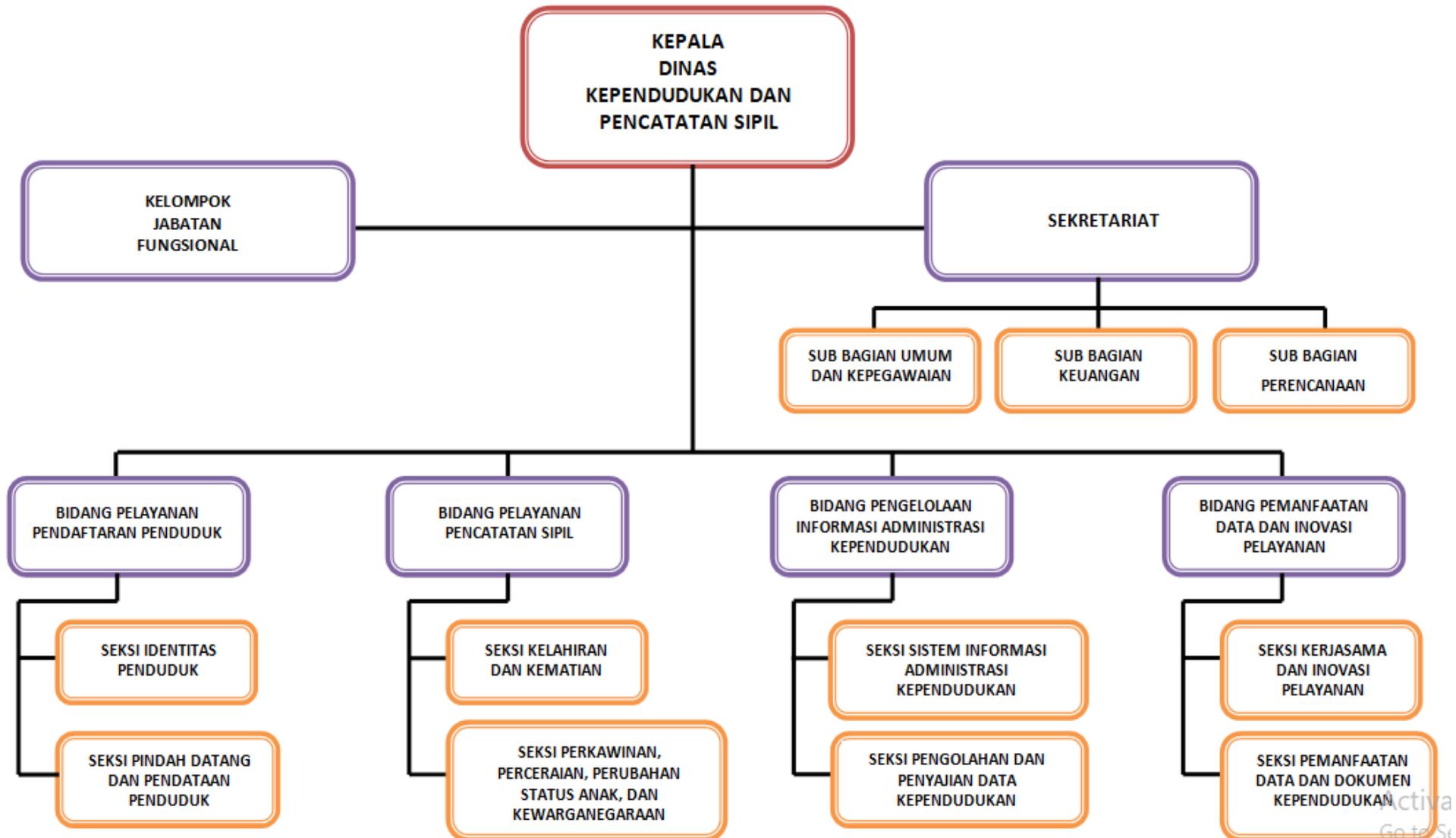
Daya Manusi Pengelolaan System Informasi Administrasi Kependudukan Skala Daerah;

- i) Menyiapkan Bahan Pelaksanaan Pengawasan Atas Pengelolaan System Informasi Administrasi Kepependudukan Skala Daerah;
- j) Melaksanakan Tugas-Tugas Lain Yang Diberikan Oleh Kepala Bidang Pengelolaan Administrasi Kependudukan Skala Daerah.

Seksi Pengolahan Dan Penyajian Data Kependudukan memiliki fungsi:

- a) Menyiapkan bahan penetapan kebijakan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- b) Menyiapkan bahan pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- c) Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pengolahan dan penyajian data kependudukan
- d) Menyiapkan bahan pelaksana pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- e) Menyiapkan bahan pembangunan data kependudukan daerah;
- f) Menyiapkan bahan penyajian dan diseminasi informasi kependudukan;
- g) Menyiapkan bahan perlindungan data pribadi penduduk database kependudukan daerah;
- h) Menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala daerah;
- i) Menyiapkan bahan pelaksanaan pengawasan atas pengelolaan informasi administrasi kependudukan skala daerah;
- j) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pengolahan informasi dan administrasi kependudukan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Gambar 2.1 Bagan Struktural Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya



2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya

Sumber Daya yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.2.1. Sumber Daya Manusia (SDM) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya

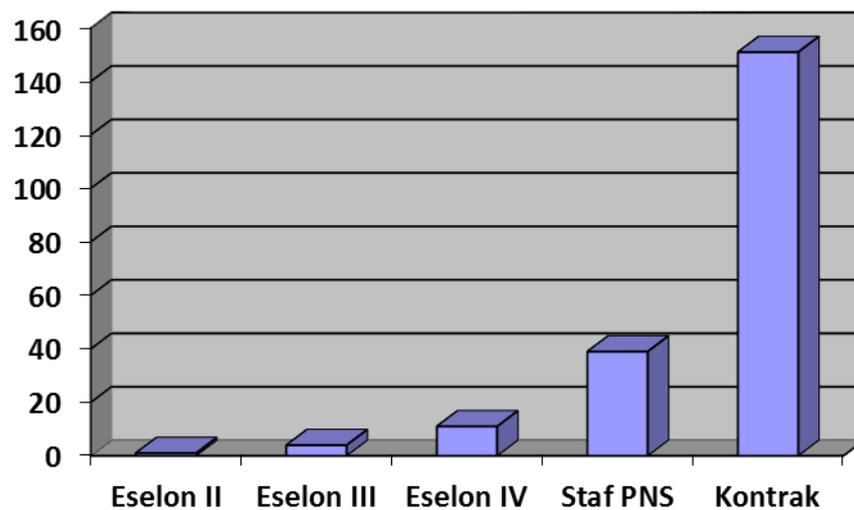
Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya sampai dengan Juni Tahun 2019 berjumlah 206 orang dengan rincian sebagai berikut:

Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya s/d Juni Tahun 2019.

Tabel 2.1
Kekuatan SDM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah (orang)
1	Struktural eselon II	1
2	Struktural eselon III	4
3	Struktural eselon IV	11
4	Staf PNS	39
5	Tenaga Kontrak	151
	Jumlah	206

Sumber : Sub Bag Tata Usaha, DKK

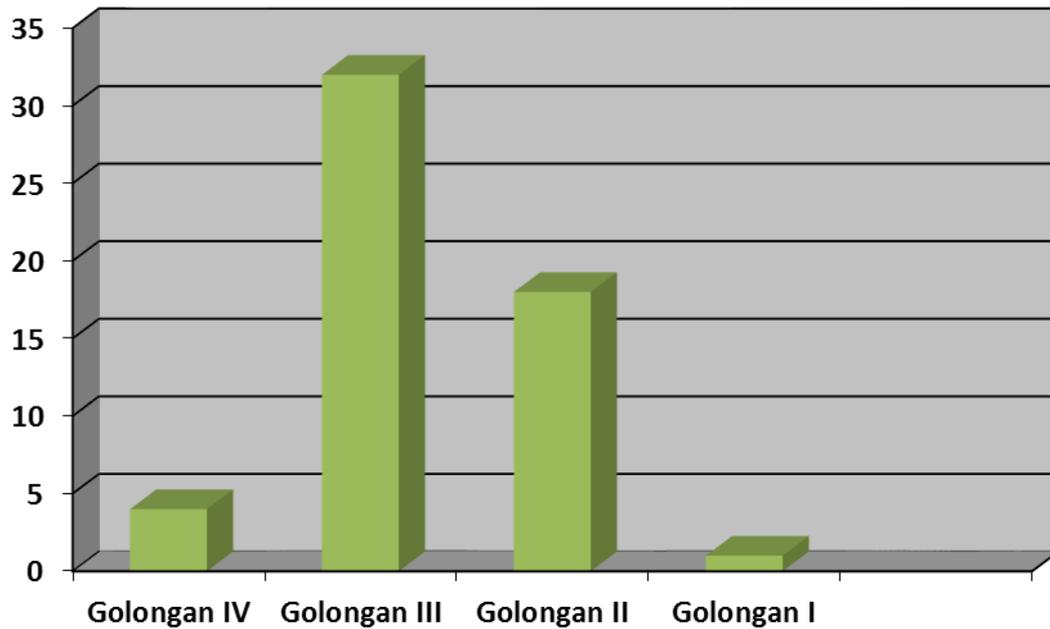


Grafik 2.1 Kekuatan SDM Dispendukcapil Berdasarkan Jabatan

Tabel 2.2
Kekuatan SDM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Surabaya berdasarkan Golongan

No.	Golongan	Jumlah (orang)
1	Golongan IV	4
2	Golongan III	32
3	Golongan II	18
4	Golongan I	1
	Jumlah	55

Sumber : Sub Bag Tata Usaha, DKK

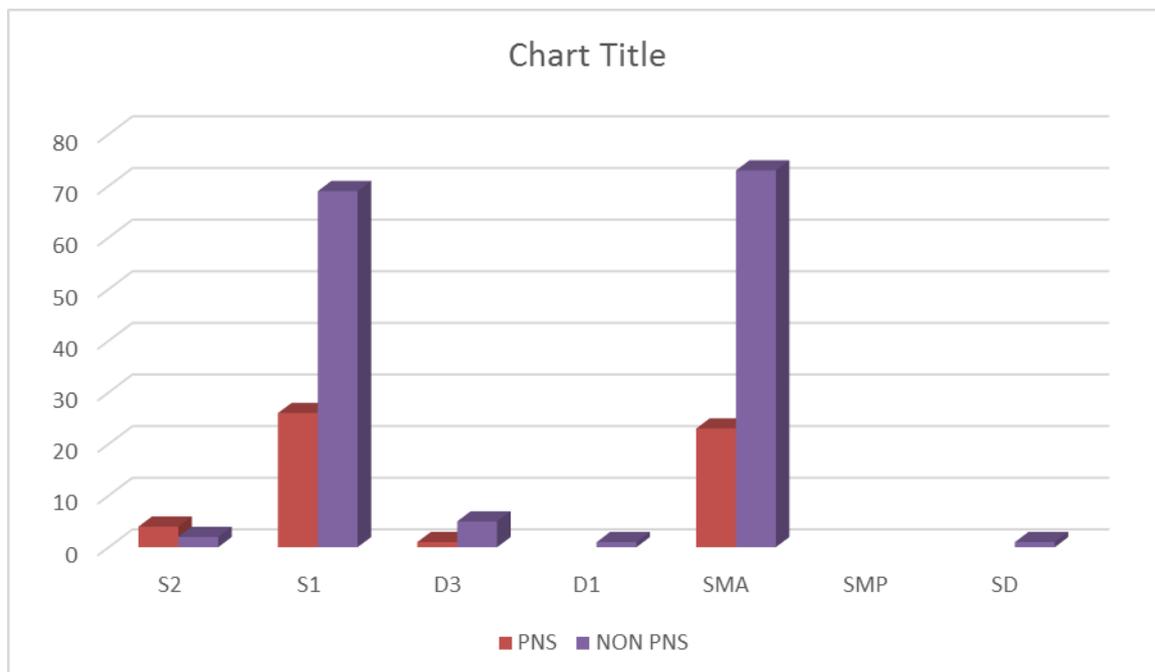


Grafik 2.2 Kekuatan SDM Dpendukcapil Berdasarkan Golongan

Tabel 2.3
Kekuatan SDM di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Surabaya berdasarkan Tingkat Pendidikan s/d Juni Tahun
2019

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah orang	
		PNS	Non PNS
1	S2	4	2
2	S1	26	69
3	D3	1	5
4	D1	-	1
5	SMA	23	73
6	SMP	-	-
7	SD	1	1
	Jumlah	55	151

Sumber: Sub Bag Tata Usaha, DKK



Grafik 2.3 Kekuatan SDM Dispendukcapil Berdasarkan Tingkat Pendidikan

2.2.2 Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sarana dan prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang terdaftar dalam aset tetap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya sampai dengan Desember 2016 tercatat sebagai berikut

Tabel 2.4
Daftar Aset Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya s/d Desember Tahun 2016

Kode	Uraian	Jumlah	Satuan	Nilai Rupiah (Rp)
1.3.1	Tanah	-	Bidang	-
1.3.2	Peralatan dan	3115	Buah/Set	19.412.257.450,08
1.3.3	Mesin Gedung	7	Buah	3.069.625.238,06
1.3.4	dan Bangunan	6	Buah	63.569.000,00
1.3.5	Jaringan dan	9	Buah	34.100.000,00
	Instalasi			
1.5.3	Aset Tetap Lainnya Aset	32	Buah	686.827.500,00
1.5.4	Tidak Berwujud Aset	-	Buah	-
	Lain-lain			
Total				23.266.379.188,14

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2011 sampai dengan 2015 diukur dari pencapaian Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dihitung dari :

1. Prosentase Penduduk ber KTP

$$\text{Formulasi} = \frac{\text{Jumlah Penduduk ber KTP}}{\text{Jumlah penduduk yang berusia diatas 17 tahun}} \times 100\%$$

Penentuan target renstra Dinas kependudukan dan pencatatan sipil tahun 2011- 2015 untuk prosentase penduduk berKTP dibawah target SPM dan target IKK yang ditentukan, sehingga pada pencapaian realisasi pada tahun 2011 sampai dengan 2015 target renstra hampir setiap tahunnya tercapai dengan rasio capaian diatas 100%. Pada tahun 2015 rasio capaian kinerja pelayanan hanya tercapai 98% saja dikarenakan ketergantungan stock blangko eKTP memiliki ketergantungan dari Kementerian Dalam Negeri.

2. Cakupan penerbitan Akta Kelahiran

$$\text{Formulasi} = \frac{\text{Akta Kelahiran yang diterbitkan}}{\text{bayi lahir keseluruhan}} \times 100\%$$

Penentuan target renstra Dinas kependudukan dan pencatatan sipil tahun 2011- 2015 untuk Cakupan penerbitan Akta Kelahiran diatas target SPM dan sama dengan target IKK yang ditentukan. Meskipun demikian pada pencapaian realisasi pada tahun 2011 sampai dengan 2015 target renstra setiap tahunnya tercapai dengan rasio capaian diatas 100%.

Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Surabaya pada tahun 2011- 2015 memiliki 8 (delapan) kegiatan yang tertuang dalam APBD Kota Surabaya pada kurun waktu tahun 2011-2015. Proses pelaksanaan kegiatan tersebut beberapa masalah menjadikan anggaran tersebut tidak terserap sesuai target 100%. Adapun beberapa dampak masalah yang dapat

teridentifikasi sebagai penyebab tidak tercapainya serapan anggaran adalah sebagai berikut:

1. Pada tahun 2011 dan 2012 merupakan tahun awal proses eKTP sebagai *single identity number* dilaksanakan. Pemerintah Kota Surabaya telah mempersiapkan anggaran terkait pelaksanaan eKTP tersebut termasuk sarana dan prasarannya. Akan tetapi hal ini tidak dapat dilaksanakan sepenuhnya karena adanya kebijakan dari pemerintah pusat dalam hal ini kementerian dalam negeri terkait sarana prasarana eKTP yang harus dilakukan pengadaan dengan memakai dana APBN (sesuai Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 perubahan atas UU no 23 tahun 2006 tentang administrasi Kependudukan).
2. Tidak hanya masalah ketersediaan alat pada poin 1 tetapi juga ketersediaan blangko eKTP menjadikan beberapa kendala dalam penyerapan anggaran pada tahun 2011-2015.

Rasio capaian penyerapan anggaran dibawah 100% tidak menjadikan implikasi pada capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Meskipun capaian rasio anggaran dibawah 100%, dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Surabaya mampu memberikan pelayanan dengan rasio capaian 100%.

Tabel 2.5
Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Targ et SPM	Targ et IKK	Target Indikat or Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun (%)					Realisasi Capaian Tahun (%)					Rasio Capaian pada Tahun (%)				
					2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Prosentase Penduduk ber KTP	100	100	-	87	89	91	93	95	89,05	91,03	91,35	93,79	93,16	102,35	102,29	100,39	100,85	98,06
2	Cakupan penerbitan Akta Kelahiran	85	90	-	90	90	90	90	90	93,90	97,39	99,82	99,92	99,55	104,32	108,21	110,91	111,01	110,62

Analisa pencapaian target adalah

- Prosentase penduduk ber KTP □ target renstra OPD ditentukan dibawah target SPM dan target IKK dikarenakan masih ada kekhawatiran ketergantungan penyediaan
- Sarana dan prasarana tergantung kementerian dalam negeri. Sedangkan untuk capaian target ditahun 2015 belum dapat maksimal dikarenakan terkendala oleh peralatan yang minimum dan ketersediaan blangko eKTP belum memenuhi kebutuhan cetak eKTP yang ada untuk masyarakat Surabaya.
- Cakupan penerbitan akta kelahiran □ target renstra diatas target SPM dan sama dengan target IKK. Pencapaian target telah berhasil diatas 100% mulai tahun 2011 s.d 2016

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Pemerintah Kota Surabaya

Uraian	Anggaran pada Tahun ke -					Realisasi Anggaran pada Tahun ke -					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke -				
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Rupiah											%				
Peningkatan pelayanan publik dalam bidang kependudukan	6.712.129.464	10.024.020.859	3.035.212.117	3.462.314.213	581.032.938	2.539.163.628	2.194.577.703	2.779.410.256	2.836.076.404	507.750.834	38	22	92	82	87
Peningkatan pelayanan publik dalam bidang pencatatan sipil	1.930.749.931	1.401.520.858	1.426.300.644	1.530.672.682	778.554.251	1.076.957.750	1.039.796.120	937.111.414	1.376.499.251	694.022.357	56	74	66	90	89
Pelayanan informasi publik bidang kependudukan	1.770.092.482	1.255.802.223	1.479.782.021	1.421.376.194	1.386.780.652	787.546.060	1.104.548.495	1.360.335.146	1.268.818.585	1.058.454.400	44	88	92	89	76
Pengendalian perkembangan kependudukan Kota Surabaya	103.347.013	301.131.761	359.608.270	448.070.760	342.983.660	74.491.823	253.102.365	314.422.286	381.064.045	325.909.285	72	84	87	85	95
Penyediaan barang dan jasa perkantoran	3.652.451.967	4.452.372.342	3.207.911.924	3.926.513.140	284.165.590	2.166.616.171	3.215.968.621	2.991.879.080	3.494.519.307	272.463.515	59	72	93	89	96
Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor	2.264.291.304	766.326.171	1.323.987.146	1.378.597.988	5.906.853.483	1.379.514.191	641.207.936	1.091.347.501	1.142.988.959	4.390.438.420	61	84	82	83	74
Penyusunan profil kependudukan	351.593.468	279.146.167	321.308.192	435.325.830	1.422.592.861	188.795.120	227.178.659	304.917.131	387.795.345	1.204.963.273	54	81	95	89	85

Belanja tidak langsung Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	6.558.098.856	7.853.887.066	7.130.792.362	8.296.065.302	8.450.948.784	5.421.803.724	6.175.725.027	6.509.167.576	7.093.464.054	7.808.356.177	83	79	91	86	92
TOTAL	23.342.754.485	26.316.207.447	18.284.902.362	20.898.936.109	19.153.912.219	13.634.888.467	14.852.104.926	16.288.590.390	17.981.225.950	16.262.358.261	62	56,4	89	86	85

Adapun permasalahan – permasalahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang sering terjadi dalam tercapainya Pembangunan Daerah yang tercantum dalam Rencana Pembangunan daerah Pemerintah Kota Surabaya. Permasalahan tersebut terkait dengan pelaksanaan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkaitan dengan upaya perwujudan tertib administrasi pemerintahan, kecamatan dan kelurahan, adapun permasalahan terkait dengan upaya tersebut meliputi :

1. Penataan dan pengelolaan kearsipan
2. Sinkronisasi dan pemutakhiran data kependudukan;
3. Peran dan fungsi strategis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam perencanaan pembangunan

Untuk tercapainya Tertib administrasi Kependudukan dan terselesaikannya permasalahan-permasalahan pembangun daerah maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan Inovasi-Inovasi terkait pelayanan, antara lain :

1. Membuka Loker Pelayanan di Pusat Pembelanjaan

Pada tahun 2011-2014 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membuka loket layanan Perekaman Ektp, Perpanjangan dan penggantian KTP, serta loket pembayaran denda terkait keterlambatan kepengurusan Akta di Pusat Pembelanjaan seperti ITC Mega Grosir, PTC, Ryal Plaza.

2. Melaksanakan Pelayanan Mobil Keliling

Pada kepengurusan Akta Kelahiran dan Akta Kematian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan inovasi pelayanan mobil keliling pada tahun 2010-2015, pelayanan tersebut bertempat di Pengadilan Negeri Surabaya.

3. Mengadakan Pelayanan Ekstra/Tambahan

Untuk Pelayanan SPMP, SKPD, Akta Kelahiran, Akta Kematian, Perpanjangan dan Penggantian KTP, serta Pembayaran Denda Keterlambatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Mengadakan Pelayanan tambahan pada hari sabtu bertempat di Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Manyar Kertoarjo pada tahun 2012-2015.

4. Melakukan Kerja sama Pelayan dengan Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA)

Inovasi ini dibuat untuk melayani kepengurusan KIPEM, dan Legalisir yang meliputi Aktakelahiran, akta kematian , akta perceraian, kartu Keluarga, serta KTP pada tahun 2012-2015 yang bertempat di Kantor Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA)

5. Melaksanakan Pelayanan Garden to Garden Service

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan inovasi berupa layanan keliling di Taman Kota Surabaya antara lain taman Bungku dan Taman Mundu, Pelayanan yang dimaksud adalah pelayanan Perekaman KTP-el, Akta kelahiran, Akta Kematian, Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT), serta Pelayanan Informasi Administrasi Kependudukan pada tahun 2011-2015.

6. Pelayanan Keliling

Pada pelayanan ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan Pelayanan Keliling Perekaman KTP-el ke Kelurahan dan rumah-rumah warga pada tahun 2012-2017

7. Pelayanan Hari Libur

Pelayanan tersebut melayani perekaman KTPel yang dilaksanakan pada Hari sabtu yang bertempat di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Siola pada tahun 2016-2017

8. Pelayanan ONLINE

Pelayanan Terkait Sistem Informasi Geografis Kependudukan, e-LAMPID, Pelayanan Online Akta Kelahiran, Pelayanan Online akta kematian, Pelayanan Online datang, Pelayanan Online pendaftaran perkawinan WNI, Pelayanan Online pendaftaran perceraian WNI, sistem Informasi Pencatatan Perkawinan, monitoring Penduduk Musiman, monitoring sudah rekam KTP elektronik, monitoring belum rekam KTP elektronik, Cek NIK penduduk Kota Surabaya, dan Suara warga terpusat pada web:

<http://sigdispendukcapil.surabaya.go.id;>

<http://lampid.surabaya.go.id;>

<http://etc.dispendukcapil.surabaya.go.id>;

<http://dispendukcapil.surabaya.go.id>

9. Pelayanan Aplikasi *Mobile*

Pelayanan terkait pengaduan pada SMS Gateway melalui Aplikasi WhatsApp di nomer 081331386611

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2.4.1 Analisis Renstra Kementerian Dalam Negeri; Renstra Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya

Dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki sasaran indikator yang berkaitan dengan rencana strategis Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Kependudukan serta Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri. Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri memiliki fokus sasaran pada Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional, dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya. Kementerian Dalam Negeri yang memberikan wewenang pada Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melaksanakan tugas yang menjadi sasaran renstra SKPD yang bertujuan Meningkatkan pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkoordinasi dengan tingkat dibawahnya dalam melaksanakan sasaran Rencana Strategis di tingkat provinsi. Dalam tingkat provinsi, sasaran Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri memiliki benang merah dengan Rencana Strategis Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Kependudukan selaku SKPD yang berwenang di tingkat provinsi. Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Kependudukan memiliki target capaian jumlah kepemilikan KTP-el dengan NIK (Nomor Induk Kependudukan) Tunggal melalui perekaman data KTP-el.

Tabel 2.7
Analisis RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya

NO	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN RENSTRA SKPD KABUPATEN/KOTA	SASARAN PADA RENSTRA SKPD PROVINSI	PADA RENSTRA K/L
1	2	3	4	5
1	Kepemilikan KTP-el	Persentase penduduk memiliki KTP-el	% kepemilikan KTP-el dengan NIK (nomor induk kependudukan) tunggal melalui perekaman data KTP-el	Meningkatnya pendayagunaan <i>database</i> kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional
2	Kepemilikan akta kelahiran per 1000 penduduk	Cakupan penerbitan akta kelahiran		Meningkatnya kualitas <i>database</i> kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan

2.4.2. Tantangan Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya

Tantangan merupakan faktor penghambat yang berasal dari eksternal organisasi dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya, beberapa tantangan yg teridentifikasi saat ini adalah:

- a. Sinkronisasi penganggaran pusat dan daerah terkait pelayanan administrasi kependudukan, berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 mengamanatkan bahwa pendanaan penyelenggaraan program dan kegiatan administrasi kependudukan yang meliputi fisik dan non fisik baik di Propinsi maupun di Kabupaten/ Kota dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- b. Terkait poin a diatas, pengadaan blanko KTP dilakukan oleh Pusat, sehingga tidak dapat dikendalikan oleh daerah, padahal ketepatan waktu penerbitan ditetapkan dalam peraturan kepala daerah, sehingga mempengaruhi kinerja pelayanan
- c. Perlunya peningkatan sosialisasi kepada masyarakat tentang prosedur dan mekanisme administrasi kependudukan sehingga dapat meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap tertib administrasi kependudukan.
- d. Integrasi pelayanan dengan instansi/lembaga diluar pemerintah Kota Surabaya

Updating data kependudukan memerlukan sinergi dengan instansi/lembaga diluar pemerintah Kota Surabaya. Padahal hal ini sesuai kebijakan kementerian dalam negeri akan di integrasikan pada porsi antar kementerian seperti dengan kementerian agama dan kementerian pendidikan juga dengan kementerian lainnya yang terkait. Akan tetapi pemerintah Kota Surabaya dituntut untuk mendukung capaian *database* kependudukan yang akurat.

Contoh untuk warga muslim yang melakukan pernikahan di KUA seharusnya melakukan *updating* data status pernikahan pada *database* kependudukan, akan tetapi hal tersebut biasanya masyarakat menunda proses pelaporannya, seharusnya secara sistem tanpa masyarakat melaporkan secara otomatis data tersebut ter-*update*. Begitu pula untuk kasus *update* tingkat pendidikan haruslah terintegrasi dengan dinas pendidikan terkait.

e. Integrasi dengan instansi lainnya dalam lingkungan pemerintah Kota Surabaya

Banyaknya instansi lain di lingkungan pemerintah Kota Surabaya yang membutuhkan akses data kependudukan dalam proses pelayanannya sehingga membutuhkan peningkatan pelayanan pada penyediaan data kependudukan yang akurat dan benar, serta menjamin dari segi pengamanan data yang diberikan.

f. Integrasi beberapa layanan berbasis kependudukan

Pelayanan administrasi kependudukan saat ini lebih mudah dan cepat apabila seluruh pelayanan terintegrasi. Jadi akan memudahkan masyarakat dalam memperoleh pelayanan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan.

Seperti contoh : ketika warga melahirkan dan melakukan proses pembuatan akte kelahiran, secara otomatis ketika bayi tersebut sudah mempunyai NIK maka dia berhak mendapatkan Kartu Keluarga yang sudah *update*.

2.4.3. Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya

Peluang pengembangan pelayanan administrasi kependudukan merupakan faktor pendorong yang berasal dari eksternal organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya, beberapa peluang yang teridentifikasi saat ini adalah:

- a. Dukungan Kelurahan, Kecamatan, dan SKPD lain seperti (Kantor Urusan Agama, Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, DLL) dalam hal pelayanan administrasi kependudukan. Pelayanan administrasi kependudukan mendapatkan dukungan terkait validasi data warga baik dari Kelurahan maupun Kecamatan sesuai UU no 24 tahun 2013 karena Kelurahan dan Kecamatan merupakan tulang punggung dalam aspek pelayanan, sehingga Kelurahan maupun Kecamatan sangat berperan dalam pelayanan administrasi kependudukan. Kelurahan dan Kecamatan merupakan instansi yang bersentuhan langsung dengan masyarakat dan amat mengenal kondisi masyarakat diwilayahnya.
- b. Kebijakan nasional terkait single identity
Pelayanan administrasi kependudukan khususnya pada pelayanan dokumen kependudukan maupun penerbitan dokumen kependudukan dalam bentuk KTP elektronik secara nasional terkait single identity sehingga tidak memungkinkan warga negara untuk mendapatkan identitas ganda.
- c. Integrasi beberapa layanan berbasis kependudukan
Pelayanan administrasi kependudukan saat ini lebih mudah dan cepat karena didukung dengan layanan on-line, sehingga pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terintegrasi mulai dari tingkat Kelurahan, Kecamatan, Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil dengan Kementerian Dalam Negeri.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KOTA SURABAYA

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Sesuai dengan tugas dan fungsi pokoknya melayani masyarakat dalam bidang administrasi kependudukan muncul beberapa permasalahan dari beberapa faktor penghambat dan pendorong yang mempengaruhinya. Adapun identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil pengisian Tabel 3.1 yang telah dilakukan pada (Analisis Gambaran Pelayanan SKPD).

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi SKPD

ASPEK KAJIAN	CAPAIAN / KONDISI SAAT INI	STANDAR YANG DIGUNAKAN	FAKTOR MEMPENGARUHI		PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD
			INTERNAL	EKSTERNAL	
			(kewenangan SKPD)	(diluar kewenangan SKPD)	
1	2	3	4	5	6
Tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya	Kepemilikan dokumen kependudukan belum maksimal, khususnya untuk akta kelahiran dan	SPM dan IKK	Implementasi NIK (Nomor Induk Kependudukan) Tunggal, SIAK (Sistem Administrasi Kependudukan)	Belum sepenuhnya data kependudukan terintegrasi dengan K/L/D/I lainnya yang menjadi tanggung jawab pihak Kementerian Dalam Negeri	Data kependudukan belum sepenuhnya

Renstra Kementrian Dalam Negeri 2015 – 2019	akta kematian		dan <i>database</i> kependudukan belum optimal		akurat	
Renstra Disnakertransduk Tahun 2014 – 2019			Perubahan UU No. 23 Tahun 2006 menjadi UU No. 24 Tahun 2013 belum tersosialisasi secara efektif			Penyediaan sarana dan prasarana masih terpusat di Kementrian Dalam Negeri
Perda RTRW						

3.2 Perumusan isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi.

Pada bagian ini, dikemukakan analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil lima tahun mendatang. Peluang dan tantangan ini timbul di beberapa isu strategis dalam skala internasional, nasional, dan regional/lokal yang berasal dari lingkungan external/diluar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.

Sedangkan dalam proses identifikasi isu-isu strategis (lingkungan eksternal) dikemukakan dalam bentuk tabel berikut ini :

Tabel 3.2
Identifikasi Isu-Isu Strategis (Lingkungan Eksternal)

No	Isu Strategis			
	Dinamika Internasional	Dinamika Nasional	Dinamika Regional/Lokal	Lain-lain
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Penerapan perjanjian perdagangan bebas ASEAN - Cina (ACFTA : <i>ASEAN - China Free Trade Agreement</i>) maupun AEC (<i>ASEAN Economic Community</i>)	Semakin mendesaknya kebutuhan data kependudukan yang akurat	Belum seluruhnya penduduk Kota Surabaya memiliki Akte Kelahiran dan eKTP	-
			Pembangunan infrastruktur TIK dalam mempercepat proses pelayanan pada masyarakat	
		Integrasi data kependudukan pada beberapa kementerian.	Sarana dan prasarana yang memiliki ketergantungan pada APBN	-
			Semakin mendesaknya kebutuhan pemanfaatan data kependudukan bagi berbagai kepentingan layanan publik	

Pada skala internasional yang teridentifikasi menjadi isu strategis saat ini adalah Penerapan perjanjian perdagangan bebas ASEAN - Cina (ACFTA :*ASEAN - China Free Trade Agreement*) maupun AEC (*ASEAN Economic Community*). Perdagangan bebas mengakibatkan masuknya tenaga kerja asing yg legal dan illegal. Sudah menjadi tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melakukan pendataan bagi pendatang untuk memperoleh Izin Tinggal Terbatas (KITAS/ITAS) yaitu izin yang diberikan pada orang asing pemegang Izin Tinggal Sementara dan Izin Tinggal Tetap (KITAP/ITAP) dapat diberikan kepada orang asing pemegang Visa Tinggal Terbatas dan orang asing pemegang Visa Terbatas yang telah tinggal di Indonesia sekurang-kurangnya lima tahun berturut-turut terhitung sejak tanggal diberikannya Izin Tinggal Terbatas.

Dalam dinamika Nasional kita dihadapkan pada isu strategis antara lain :

1. Semakin mendesaknya kebutuhan data kependudukan yang akurat menjadi tujuan utama dalam renstra kementerian dalam negeri tahun 2015 – 2021. Dengan data dasar kependudukan yang akurat diharapkan dapat bisa melakukan pembangunan yang terkontrol dan tepat sasaran.
2. Integrasi data kependudukan pada beberapa kementerian dibutuhkan untuk dapat melakukan pelayanan baik dalam sektor kesehatan; sosial; pendidikan; kepolisian; imigrasi; ketenagakerjaan dan lainnya. Selain itu juga integrasi database kependudukan dengan beberapa kementerian lainnya seperti kementerian agama; kementerian pendidikan; dan lain sebagainya dapat mempercepat proses *updating database* kependudukan secara cepat.

Dalam dinamika Regional/lokal kita dihadapkan pada isu strategis antara lain :

1. Belum seluruhnya penduduk Kota Surabaya memiliki Akte Kelahiran dan KTP-el. Dari data Juni 2019, penduduk Kota Surabaya berjumlah 3.141.921 orang. Yang wajib ber KTP hanya 2.344.098, pemegang KTP 1.992.149 orang, yang belum ber KTP 351.949 orang . Selain itu juga penduduk Kota Surabaya dari yang telah memiliki akta kelahiran 1.421.038 orang dan yang belum memiliki akta kelahiran sejumlah 1.720.883 orang. Hal ini

menjadi tantangan bagi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Surabaya untuk melakukan peningkatan pelayanan. Hal ini dikarenakan kurangnya pemahaman masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan sehingga diperlukan peningkatan sosialisasi kepada masyarakat.

Saat ini Pemerintah Kota Surabaya sedang melakukan pembangunan infrastruktur TIK dalam mempercepat proses pelayanan pada masyarakat. Beberapa aplikasi pelayanan dibangun dan beberapa infrastruktur jaringan disediakan untuk dapat mewujudkan *Good Governance*.

2. Sarana dan prasarana yang memiliki ketergantungan pada APBN. Perlunya Sinkronisasi penganggaran pusat dan daerah terkait pelayanan administrasi kependudukan. Hal ini sering timbul kendala ketika daerah sesuai UU No. 24 Tahun 2013 pasal 87A menyatakan bahwa Pendanaan penyelenggaraan program dan kegiatan Administrasi Kependudukan yang meliputi kegiatan fisik dan non fisik, baik di provinsi maupun kabupaten/kota dianggarkan dalam anggaran pendapatan dan belanja negara. Hal ini menimbulkan beberapa kendala terkait dengan sarana dan prasarana administrasi kependudukan memiliki ketergantungan pada kementerian dalam negeri.
3. Semakin mendesaknya kebutuhan pemanfaatan data kependudukan bagi berbagai kepentingan layanan publik. Database kependudukan menjadi data dasar dari seluruh pelayanan masyarakat. Diharapkan Nomor Induk Kependudukan (NIK) menjadi single identity number dalam melakukan tata kelola pemerintahan seperti perizinan; intervensi bantuan bagi masyarakat miskin baik dari sektor kesehatan, pendidikan dan lainnya; identifikasi data seseorang untuk membantu pihak kepolisian dalam melacak kriminalitas; dan lain sebagainya.

3.3 Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Surabaya

Berdasarkan visi, misi dan tujuan pembangunan dari Walikota dan Wakil Walikota Surabaya tahun 2016-2021, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya masuk dalam misi ke 7 yaitu

“MEMANTAPKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK”.

Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya (Tabel 3.3), dipaparkan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut (hasil pengisian Tabel 3.4). Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.

Tabel 3.3
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

VISI : Surabaya Kota Sentosa Yang Berkarakter Dan Berdaya Saing Global Berbasis Ekologi				
No	Misi dan Program	Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya	Faktor	
	KDH dan Wakil KDH terpilih		Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Misi 7 Memantapkan tata kelola pemerintahan yang baik	Masih terdapat penduduk yang belum taat terkait pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan serta adanya	<ul style="list-style-type: none"> - Pemahaman masyarakat terhadap tertib administrasi kependudukan - Sarana dan Prasarana terkait 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan administrasi kependudukan berbasis TIK - Database kependudukan berbasis NIK - Kemudahan
	Program Pelayanan Administrasi Kependudukan			

	Program Pelayanan Administrasi Pendaftaran Penduduk	dinamika penduduk karena faktor alamiah (kelahiran dan kematian) dan faktor migrasi (penduduk keluar dan penduduk masuk) dalam suatu wilayah	<p>pelayanan administrasi kependudukan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jumlah dan kompetensi SDM pengolah data, arsip, dan informasi Kependudukan - Integrasi beberapa layanan berbasis kependudukan - Sistem tata kelola arsip dokumen kependudukan belum menggunakan system digitalisasi dokumen - Sinkronisasi penganggaran pusat dengan daerah terkait pelayanan administrasi kependudukan - Penyalahgunaan data dalam proses pengurusan dokumen kependudukan 	<p>persyaratan dalam pengurusan dokumen kependudukan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan tidak dipungut biaya - Kebijakan nasional terkait <i>Single Identity</i> - Kebijakan stelsel aktif pelayanan administrasi Kependudukan - Pelayanan administrasi kependudukan berbasis TIK Database kependudukan berbasis NIK - Dukungan Kelurahan dan Kecamatan dalam hal pelayanan administrasi kependudukan
	Program Pemanfaatan Data Kependudukan			
	Program Pengelolaan Data Kependudukan	Sarana dan prasarana yang masih terbatas dalam SKPD dan masih perlunya peningkatan mutu SDM dan juga pengamanan database		

3.4 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri, Renstra Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya tidak lepas dari kebijakan yang dikeluarkan oleh Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Perwali Nomor 7 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas

Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.

Terkait dengan hal tersebut, maka kebijakan, tujuan dan sasaran pembangunan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang ada di Kota Surabaya diharapkan berkesinambungan dengan kebijakan Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditingkat Pusat dan Provinsi.

Tabel 3.4
Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kota Surabaya berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta
Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan SKPD Provinsi / Kabupaten / Kota	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Meningkatnya kualitas kependudukan	Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap administrasi kependudukan	Jumlah dan kompetensi SDM pengolah data, arsip, dan informasi kependudukan	Peraturan perundang undangan terkait akses bagi pihak-pihak tertentu untuk memanfaatkan database kependudukan

	<p>Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional</p>	<p>Kurangnya Integrasi Beberapa layanan berbasis kependudukan</p>	<p>Sarana dan prasarana terkait pelayanan administrasi kependudukan</p>	<p>Kebijakan nasional terkait single identity</p>
--	---	---	---	---

Tabel 3.5
Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan
Sipil Kota Surabaya Berdasarkan Sasaran Renstra SKPD Provinsi
beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan
Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi & Kependudukan Prov. Jawa Timur	Permasalahan Pelayanan SKPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Meningkatkan akurasi data penduduk	Sarana dan prasarana masih terbatas dalam SKPD dan masih perlunya peningkatan mutu SDM dan juga pengamanan database kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah dan kompetensi SDM Pengolah data, arsip, dan informasi kependudukan - Integrasi beberapa layanan berbasis kependudukan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan administrasi kependudukan berbasis TIK - Database kependudukan berbasis NIK - Dukungan Kelurahan dan Kecamatan dalam hal pelayanan administrasi kependudukan

Dari penguraian beberapa permasalahan diatas maka selanjutnya dilakukan analisis faktor pendorong untuk mendapatkan list **Strength** (Kekuatan); list **Opportunity** (Peluang); **Weakness** (kelemahan) dan list **Threat** (tantangan) dalam proses penentuan isu-isu strategis.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Sesuai hasil identifikasi Faktor penghambat dan pendorong serta berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dapat dirumuskan beberapa isu-isu strategis dengan tahapan-tahapan berikut ini:

1. Melakukan analisa SWOT (**Strength** (Kekuatan); **Weakness** (kelemahan); **Opportunity** (Peluang); dan list **Threat** (tantangan)) melalui pembahasan (FGD, Kuesioner, tanya jawab, analisis Data, rapat, dll) dengan beberapa elemen tim perencana dari beberapa Bidang dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya bersama arahan dan bimbingan Badan Perencanaan dan Pembangunan Kota Surabaya menentukan relevansi list opportunity apakah masih relevan digunakan sebagai opportunity tahun mendatang apa tidak. Pada forum ini juga dapat menghasilkan *strength; opportunity; weakness dan threat* baru.
2. Penilaian dan pembobotan masing-masing komponen SWOT untuk menentukan isu-isu strategis dengan uraian tahapan berikut ini : (proses penentuan isu strategis dengan menggunakan aplikasi bappeko.surabaya.go.id/edeployment).

a. Pemberian Nilai sesuai kriteria berikut ini :

Nilai 1 : Sangat tidak berbobot atau sangat tidak mendukung atau sangat tidak terkait

Nilai 2 : Tidak berbobot atau tidak mendukung atau tidak terkait

Nilai 3 : Cukup berbobot atau cukup mendukung atau cukup terkait

Nilai 4 : Berbobot atau mendukung atau terkait

Nilai 5 : Sangat berbobot atau sangat mendukung atau sangat terkait

Masing-masing komponen SWOT dilakukan pembobotan dengan tingkat kebutuhan dan keperluan mendesak (urgensi). Dimana rumusan : **Nilai Urgensi Faktor (NU)** bertujuan untuk mengetahui dan menentukan faktor-faktor mana yang lebih urgen, dengan cara membandingkan setiap faktor dengan faktor-faktor yang lain. NU ditentukan dengan Skala Likert dan Teori Delpi dengan skala 1-5. Sedangkan nilai bobot faktor (BF) didapat dari rumus $BF = \frac{NU}{JUMLAH\ NU} \times 100\%$.

Tabel 3.6
Penilaian Faktor Internal

PENILAIAN FAKTOR INTERNAL		
STRENGTHS	NILAI URGENSI (NU)	BOBOT FAKTOR (BF)
S1 Pelayanan administrasi kependudukan berbasis TIK	5	0.11
S2 Database kependudukan berbasis NIK	5	0.11
S3 Kemudahan persyaratan dalam pengurusan dokumen kependudukan	4	0.09
S4 SDM yang menguasai pelayanan administrasi kependudukan	5	0.11
S5 Sebaran pelayanan administrasi kependudukan yang lebih dekat dengan masyarakat	4	0.09
S6 Perda dan Perwali terkait administrasi kependudukan	5	0.11
S7 Pelayanan tidak dipungut biaya	3	0.07
WEAKNESS	NILAI URGENSI (NU)	BOBOT FAKTOR (BF)
W1 Jumlah dan kompetensi SDM pengolah data, arsip, dan informasi kependudukan	5	0.11
W2 Tata kelola arsip kependudukan menggunakan digitalisasi dokumen	4	0.09
W3 Sarana dan prasarana terkait pelayanan administrasi kependudukan	5	0.11
JUMLAH	45	1

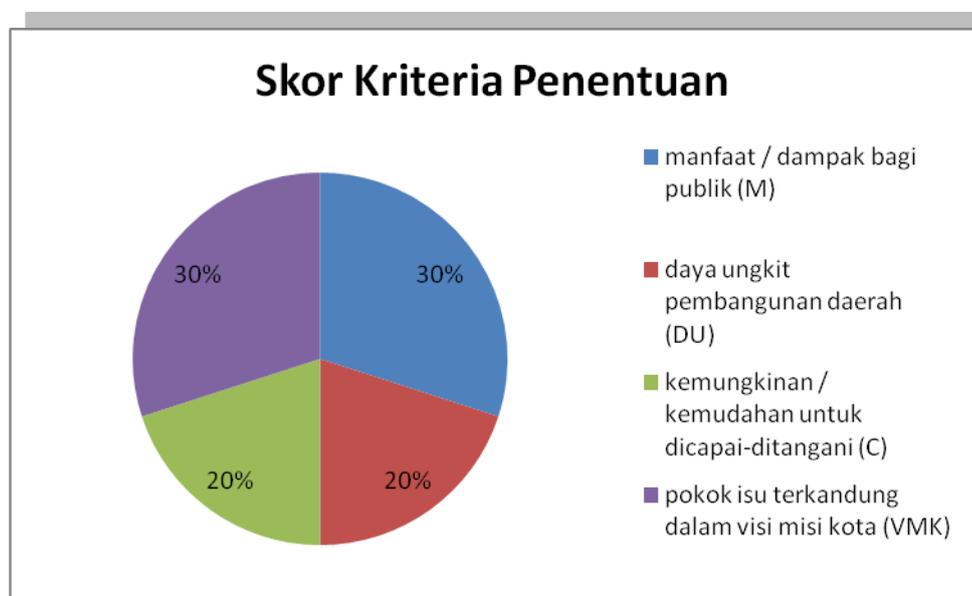
Tabel 3.7
Penilaian Faktor Eksternal

PENILAIAN FAKTOR EKSTERNAL			
OPPORTUNITIES		NILAI URGENSI (NU)	BOBOT FAKTOR (BF)
O1	Dukungan Kelurahan dan Kecamatan dalam hal pelayanan administrasi kependudukan	4	0.12
O2	Peraturan perundang-undangan terkait akses bagi pihak-pihak tertentu untuk memanfaatkan database kependudukan	5	0.15
O3	Kebijakan nasional terkait single identity	5	0.15
O4	Kebijakan stelsel aktif pelayanan administrasi kependudukan	4	0.12
THREATS		NILAI URGENSI (NU)	BOBOT FAKTOR (BF)
T1	Sinkronisasi penganggaran pusat dan daerah terkait pelayanan administrasi kependudukan	5	0.15
T2	Pemahaman masyarakat terhadap tertib administrasi kependudukan	4	0.12
T3	Penyalahgunaan data dalam proses pengurusan dokumen kependudukan oleh masyarakat yang berdampak pada permasalahan hukum	3	0.09
T4	Integrasi beberapa layanan berbasis kependudukan	4	0.12
JUMLAH		34	1

b. Menentukan nilai skor terhadap penentuan isu-isu strategis (tabel 3.9)

Tabel 3.8
Skor Kriteria Penentuan Isu-isu Strategis

No	Kriteria*)	Bobot**)
1	Manfaat/Dampak Bagi Publik (M)	30
2	Daya Ungkit Pembangunan Daerah (DU)	20
3	Kemungkinan/Kemudahan untuk Di- Capai/Ditangani (C)	20
4	Pokok Isu terkandung dalam Visi-Misi Kota (VMK)	30
	Total	100



Grafik 3.1 Skor Kriteria Penentuan

- c. Dari penentuan skor nilai yang diuraikan diatas diolah isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dengan formulasi sebagai berikut :

Nilai Dukungan Faktor (ND) bertujuan untuk menilai tingkat dukungan masing- masing faktor terhadap pencapaian misi organisasi yang telah ditetapkan. ND ditentukan dengan Skala Likert dan Teori Delpi dengan skala 1-5.

Nilai Keterkaitan (NK) dan Nilai Rata-rata Keterkaitan (NRK) masing-masing faktor, NK bertujuan untuk mencari nilai keterkaitan antar faktor, artinya setiap faktor dinilai tingkat keterkaitannya satu sama lain untuk semua faktor internal (strength & weakness) dan faktor eksternal (opportunities & threats). NK ditentukan dengan Skala Likert dan Teori Delpi dengan skala 1-5.

Tabel 3.9

Evaluasi Faktor Internal dan Eksternal

EVALUASI FAKTOR INTERNAL DAN EKSTERNAL																				NRK	NBK	TNB	FKK				
NO	STRENGTHS	BF	ND	NBD	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					
Faktor Internal:																											
Kekuatan (Strengths)																								4.86			1
1	Pelayanan administrasi kependudukan berbasis TIK	0.11	5	0.56	X	5	1	1	4	4	1	5	4	1	1	4	5	3	1	1	2	3	2.71	0.3	0.86	**	
2	Database kependudukan berbasis NIK	0.11	5	0.56	5	X	1	1	1	3	1	4	5	5	4	4	5	3	3	2	3	2	3.06	0.34	0.86	*	
3	Kemudahan persyaratan dalam pengurusan dokumen kependudukan	0.09	4	0.36	1	1	X	4	3	3	4	4	3	1	3	2	3	4	2	3	2	1	2.59	0.23	0.59		
4	SDM yang menguasai pelayanan administrasi kependudukan	0.11	4	0.44	1	1	4	X	1	4	2	4	1	2	4	1	3	4	3	2	5	2	2.59	0.28	0.72		
5	Sebaran pelayanan administrasi kependudukan yang lebih dekat dengan masyarakat	0.09	3	0.27	4	1	3	1	X	4	4	3	1	5	4	1	1	3	4	4	3	2	2.82	0.25	0.52		

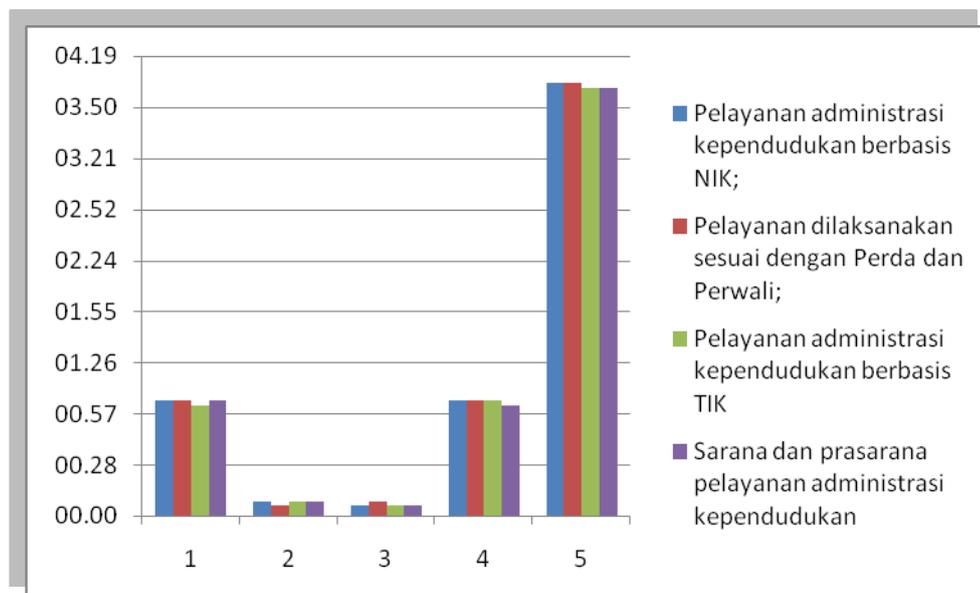
6	Perda dan Perwali terkait administrasi kependudukan	0.11	4	0.44	4	3	3	4	4	X	5	2	1	4	4	3	4	2	1	3	4	2	3.12	0.34	0.78		
7	Pelayanan tidak dipungut biaya	0.07	5	0.35	1	1	4	2	4	5	X	1	1	4	4	1	1	3	1	4	1	1	2.29	0.16	0.51		
Kelemahan (Weaknesses)																							1.65				
8	Jumlah dan kompetensi SDM pengolah data, arsip, dan informasi kependudukan	0.11	2	0.22	5	4	4	4	3	2	1	X	5	5	1	1	1	3	2	4	2	3	2.94	0.32	0.54	**	
9	Tata kelola arsip kependudukan menggunakan digitalisasi dokumen	0.09	2	0.18	4	5	3	1	1	1	1	5	X	5	1	1	1	2	4	1	4	1	2.41	0.22	0.4		
10	Sarana dan prasarana terkait pelayanan administrasi kependudukan	0.11	3	0.33	1	5	1	2	5	4	4	5	5	X	1	1	4	4	5	3	4	4	3.41	0.38	0.71	*	
Faktor Eksternal:																											
Peluang (Opportunities)																							3.55			2	
11	Dukungan Kelurahan dan Kecamatan dalam hal pelayanan administrasi kependudukan	0.12	4	0.48	1	4	3	4	4	4	4	1	1	1	1	X	1	4	4	1	5	5	1	2.82	0.34	0.82	**
12	Peraturan perundang-undangan terkait akses bagi pihak-pihak tertentu untuk memanfaatkan database kependudukan	0.15	3	0.45	4	4	2	1	1	3	1	1	1	1	1	X	4	4	1	1	1	4	2.06	0.31	0.76		
13	Kebijakan nasional terkait single identity	0.15	5	0.75	5	5	3	3	1	4	1	1	1	4	4	4	X	4	5	1	4	4	3.18	0.48	1.23	*	
14	Kebijakan stelsel aktif pelayanan administrasi kependudukan	0.12	3	0.36	3	3	4	4	3	2	3	3	2	4	4	4	4	X	1	4	4	2	3.18	0.38	0.74		
Ancaman (Threats)																							2.27				

15	Sinkronisasi penganggaran pusat dan daerah terkait pelayanan administrasi kependudukan	0.15	3	0.45	1	3	2	3	4	1	1	2	4	5	1	1	4	1	X	1	1	1	2.12	0.32	0.77	*
16	Pemahaman masyarakat terhadap tertib administrasi kependudukan	0.12	3	0.36	1	2	3	2	4	3	4	4	1	3	4	1	1	4	1	X	4	1	2.53	0.3	0.66	**
17	Penyalahgunaan data dalam proses pengurusan dokumen kependudukan oleh masyarakat yang berdampak pada permasalahan hukum	0.05	1	0.05	2	3	2	5	3	4	1	2	4	4	5	1	4	4	1	4	X	1	2.94	0.26	0.35	
18	Integrasi beberapa layanan berbasis kependudukan	0.12	2	0.24	3	2	1	2	2	2	1	3	1	4	1	4	4	2	1	1	1	X	2.06	0.25	0.45	

d. Tabel diatas di urutkan berdasarkan nilai skor, maka di dapatkan 4 isu strategis sebagai berikut:

Tabel 3.10
Nilai Skala Kriteria

No	Isu Strategis	Nilai Skala Kriteria ke-				Total Skor
		1	2	3	4	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Pelayanan administrasi kependudukan berbasis NIK;	1.5	0.8	0.6	1.5	4.4
2	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Perda dan Perwali;	1.5	0.6	0.8	1.5	4.4
3	Pelayanan administrasi kependudukan berbasis TIK	1.2	0.8	0.6	1.5	4.1
4	saranadan prasarana pelayanan administrasi kependudukan	1.5	0.8	0.6	1.2	4.1



Grafik 3.2 Nilai Skala Kriteria

Kemudian dilanjutkan pembobotan rata-rata skor/bobot setiap isu strategis dengan mengakumulasikan nilai tiap-tiap isu strategis dibagi jumlah isu strategis keseluruhan, dengan tabel seperti di bawah ini.

Tabel 3.11
Rata-Rata Skor Isu-Isu Strategis

No.	Isu-Isu Strategis	Total Skor	Rata-Rata skor
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pelayanan administrasi kependudukan berbasis NIK;	4.4	1.1
2	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Perda dan Perwali;	4.4	1.1
3	pelayanan administrasi kependudukan berbasis TIK	4.1	1.025
4	sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan kurang memadai	4.1	1.025

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SURABAYA

4.1. Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya

Dalam subbab ini Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai SKPD melalui penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yang akan datang.

4.1.1 Perumusan visi

Pada penentuan isu strategis yang di jabarkan pada bab 3, ditemukan peringkat 4 isu strategis yang paling utama yaitu :

1. Pelayanan administrasi kependudukan berbasis NIK;
2. Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Perda dan Perwali;
3. Pelayanan administrasi kependudukan berbasis TIK;
4. Sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan kurang memadai

- **Tabel Perumusan Visi**

Perumusan visi dilakukan untuk menindaklanjuti hasil analisis isu-isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah (PPD) untuk menemukan perwujudan visi. Perumusan visi tersebut disusun dalam tabel 4.1.

**Tabel 4.1
Perumusan Visi**

ISU STRATEGIS PERMASALAHAN PEMBANGUNAN DAERAH	ISU STRATEGIS 1		ISU STRATEGIS 2		ISU STRATEGIS 3		ISU STRATEGIS 4	
	Penataan dan pengelolaan kearsipan	V		X		V	Digitalisasi arsip kependudukan	V
Sinkronisasi dan pemutakhiran data kependudukan;	V	Pelayanan administrasi kependudukan berbasis NIK	X		V	Pembangunan data kependudukan yang akurat dengan <i>single identity number</i>		
Peran dan fungsi strategis Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dalam perencanaan pembangunan.	X		V	Pelayanan dilaksanakan sesuai dengan Perda dan Perwali	V	Data Kependudukan sangat dibutuhkan dalam memperoleh pelayanan masyarakat lainnya		

- **Pernyataan Visi**

Dari Tabel Isu Strategis Yang Utama Diatas, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya Berusaha Merangkum Dan Merumuskan Visi Yang Akan Diambil.

Pernyataan visi dibuat dengan menggunakan bahasa yang singkat, lugas, dan jelas, pernyataan visi dapat berupa satu atau lebih pernyataan atau kalimat yang merangkum atau menggabungkan berbagai pokok visi terpilih. Untuk membuat pernyataan visi terlebih dahulu kita mengidentifikasi perwujudan visi dalam isu strategis.

4.1.2 Pokok – Pokok Visi dan Penjelasan Visi

Pada bagian ini menjelaskan mengenai pokok – pokok visi dan penjelasan visi dengan cara mengidentifikasi perwujudan visi yang telah dibuat, dan kemudian lakukan pembahasan masing-masing perwujudan visi menjadi pokok- pokok visi. Pengisian Tabel ini didapat dari website <http://bappeko.surabaya.go.id/edeployment> pada tab **SWOT**, dengan tahapan yang dituangkan pada Tabel 4.2 dan 4.3.

Tabel 4.2
Tabel Pokok – Pokok Visi

No	Perwujudan Visi	Pokok-pokok Visi	Pernyataan Visi
1	Digitalisasi arsip kependudukan	Berbasis Teknologi Informasi	Administrasi Kependudukan Berbasis Teknologi Informasi
2	Pembangunan data kependudukan yang akurat dengan <i>single identity number</i>	Pelayanan administrasi kependudukan	
3	Data Kependudukan sangat dibutuhkan dalam memperoleh pelayanan masyarakat lainnya	Pelayanan administrasi kependudukan	

Penjelasan dari pokok-pokok visi diatas dapat dilihat pada tabel 4.3

**Tabel 4.3
Penyusunan Penjelasan Visi**

Pokok-pokok	Visi	
	Visi	Penjelasan Visi
Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Teknologi Informasi	Pelayanan Administrasi Kependudukan	Pelayanan administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan Data Kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.
	Berbasis Teknologi Informasi	Perwujudan data dasar kependudukan berbasis teknologi informasi dalam pelayanan penduduk dan pencatatan sipil menggunakan sistem informasi administrasi kependudukan untuk mendukung kebijakan single identity.

Sesuai dengan yang dicantumkan dalam tabel 4.2 maka dapat ditarikrumusan yaitu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki visi :

**“PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS
TEKNOLOGI INFORMASI”**

Visi tersebut diimplementasikan berdasarkan isu strategis dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah pemerintah Kota Surabaya. Dimana isu Strategis tersebut sesuai dengan Permasalahan Pelayanan yang ada di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Visi tersebut bertujuan untuk “Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik” sesuai dengan misi pemerintah Kota Surabaya.

4.1.3. Perumusan Misi

Pada bagian ini berisi tentang perumusan Misi yang merupakan turunan dari Visi dan pokok-pokok visi yang telah diperoleh, yang

kemudian selanjutnya pokok-pokok visi tersebut disandingkan dengan stakeholder pembangunan/layanan terkait dengan visi tersebut ditandai dan dijelaskan sebagai rincian misi kenapa stakeholder tersebut mempengaruhi pokok-pokok misi.

Misi yang merupakan turunan dari Visi dan pokok-pokok visi yang telah diperoleh, yang kemudian selanjutnya pokok-pokok visi tersebut disandingkan dengan stakeholder pembangunan/layanan terkait dengan visi tersebut ditandai dan dijelaskan sebagai rincian misi kenapa stakeholder tersebut mempengaruhi pokok-pokok misi.

Misi merupakan rumusan mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya. Dalam perencanaan Misi ini penting untuk memberikan kerangka dalam mencapai tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Misi tersebut adalah Mewujudkan Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan Database Kependudukan Berbasis Teknologi Informasi.

Tabel 4.4
Perumusan Misi

No	Visi	Pokok-pokok visi	Stakeholder layanan						Misi
			SKPD lain		Pengguna Layanan		Pelaku Ekonomi		
			(√)	Rincian misi	(x)	-	(√)	Rincian misi	
1	Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Teknologi Informasi	Pelayanan Administrasi Kependudukan	√	Pelayanan publik dimiliki oleh hampir semua SKPD	√	Masyarakat akan diuntungkan dengan pelayanan publik yang terintegrasi	√	Pelaku ekonomi akan diuntungkan dengan adanya database kependudukan yang akurat berbasis TIK seperti perbankan.	Mewujudkan Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan Database Kependudukan Berbasis Teknologi Informasi.
		Berbasis Teknologi Informasi	√	Sebagian besar pelayanan Publik pada OPD lainnya membutuhkan integrasi data dasar kependudukan	√	Beberapa OPD yang membutuhkan integrasi data kependudukan			

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Dalam subbab ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya.

4.2.1 Perumusan Tujuan

Berdasarkan Misi 7 yang tertuang dalam Perubahan RPJMD Kota Surabaya 2016-2021 yaitu :

Memantapkan tata kelola pemerintahan yang baik

dimaksudkan untuk upaya pemantapan tata kelola pemerintahan yang baik yaitu dengan pencapaian pelayanan prima di sektor perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan pembangunan, pengelolaan keuangan daerah dan pelayanan perizinan yang didukung TIK, yaitu melalui upaya:

- a) Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintah dan pelayanan publik
- b) Memantapkan kemandirian keuangan daerah

Upaya diatas menjadi tujuan perubahan RPJMD Kota Surabaya tahun 2016-2021 yang mempunyai sasaran sesuai tugas dan fungsi pokok dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Surabaya dalam bidang administrasi kependudukan sebagai berikut :

- a) Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik
- b) Meningkatkan kualitas pelayanan publik

Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kota Surabaya yang mempunyai visi dan misi seperti diuraikan sebelumnya berusaha untuk mewujudkan tujuan dan sasaran kota. Dalam upaya mencapai visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dirumuskan suatu bentuk yang lebih terarah berupa tujuan dan sasaran yang strategis. Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya yang ingin dicapai adalah:

- a) Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam bidang administrasi kependudukan
- b) Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik

4.2.2 Perumusan Sasaran

Tujuan yang diemban oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya tersebut memerlukan indikator keberhasilan tujuan yang dicapai melalui sasaran. Rincian indikator tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya beserta sasarannya diuraikan sebagai berikut

- a) Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam bidang administrasi kependudukan dengan indikator tujuan sebagai berikut :
 - Nilai kepuasan masyarakat unit pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan sasaran :
 - o Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan
- b) Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik, dengan indikator tujuan :
 - Indeks kepuasan SKPD terhadap pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran, dengan sasaran :
 - o Mengelola sarana dan prasarana serta administrasi perkantoran perangkat daerah
 - Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan program, dengan sasaran :
 - o Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan untuk mendukung keberhasilan Program

Perumusan Tujuan dan sasaran dapat diuraikan pada table 4.5 berikut ini:

Tabel 4.5
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-				
				2017	2018	2019	2020	2021
1	Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam bidang administrasi kependudukan		Nilai kepuasan masyarakat unit pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	70%	71%	72%		
			Tingkat capaian keberhasilan pelaksanaan program	90.84%	91.53%	91.96%		
		Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan	Persentase kepemilikan akta kelahiran	80%	82.5%	85%		
			Persentase kepemilikan KTP	81%	82%	83%		
2	Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik		Tingkat Kepuasan Pelayanan Kedinasan	76%	77%	78%		
			Indeks kepuasan SKPD terhadap pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran	62%	64%	66%		
		Mengelola sarana dan prasarana serta administrasi perkantoran perangkat daerah	Kinerja sarana dan prasarana serta administrasi perkantoran perangkat daerah	100%	100%	100%		
		Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan untuk mendukung keberhasilan program	Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan untuk mendukung keberhasilan program	100%	100%	100%		

BAB V

STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

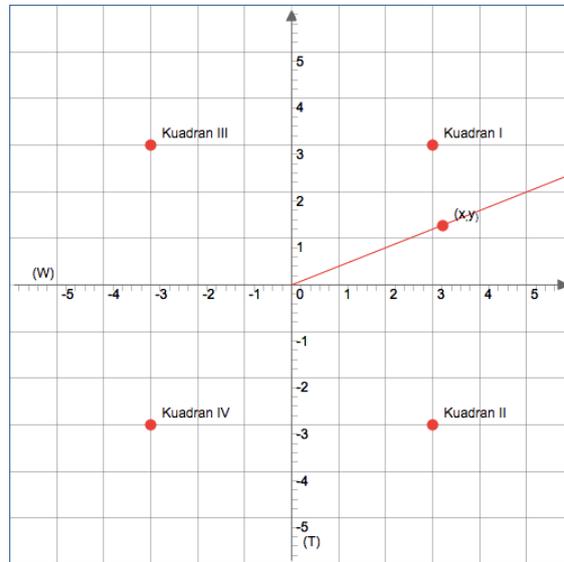
KOTA SURABAYA

Dalam sub bab ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dalam lima tahun mendatang. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komperhensif tentang bagaimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabayamencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien.Dan juga pada tahap ini menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan seperti dalam menyusun alternatif pilihan langkah yang dinilai realistis kemudian Melakukan evaluasi untuk menentukan pilihan langkah yang paling tepat antara lain dengan menggunakan metode SWOT.

5.1 Perumusan Strategi

Pada bagian ini berisi penjelasan tentang Rumusan strategi yang merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Berdasarkan Analisis SWOT untuk peta kekuatan, kelemahan, peluang dan hambatan/tantangan yang akan dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya dengan posisistrength (4.86),weakness(1.65), opportunities(3.55) danthreats (2.27) maka petaposisi,SKPDiniberada pada "**KuadranI**",maka strategi yangharus diterapkan kedepan adalah"**Strategi Ekspansi**" dimana strategi tersebut menggunakan kekuatan (STRENGTHS) untuk meminimalkan ancaman (THREATHS).



Strategi dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah suatu cara untuk mencapai tujuan, sasaran jangka menengah dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas Perubahan RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Tabel 5.1
Penentuan Alternatif Strategi Pencapaian Indikator Sasaran
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

<p>INTERNAL EXTERNAL</p>	<p>Peluang (O) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dukungan Kelurahan dan Kecamatan dalam hal pelayanan administrasi kependudukan - Peraturan perundang-undangan terkait akses bagi pihak-pihak tertentu untuk memanfaatkan database kependudukan - Kebijakan nasional terkait single identity - Kebijakan stelsel aktif pelayanan administrasi kependudukan 	<p>Tantangan (T) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sinkronisasi penganggaran pusat dan daerah terkait pelayanan administrasi kependudukan - Pemahaman masyarakat terhadap tertib administrasi kependudukan - Penyalahgunaan data dalam proses pengurusan dokumen kependudukan oleh masyarakat yang berdampak pada permasalahan hukum - Integrasi beberapa layanan berbasis Kependudukan
------------------------------	--	---

<p>Kekuatan (S) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan administrasi kependudukan berbasis TIK - Database kependudukan berbasis NIK - Kemudahan persyaratan dalam pengurusan dokumen kependudukan - SDM yang menguasai pelayanan administrasi kependudukan - Kemudahan persyaratan dalam pengurusan dokumen kependudukan 		<p>Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan berbasis TIK untuk mendukung kebijakan single identity</p>
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> - Sebaran pelayanan administrasi kependudukan yang lebih dekat dengan masyarakat - Perda dan Perwali terkait administrasi kependudukan - Pelayanan tidak dipungut biaya 		
---	--	--

<p>Kelemahan (W):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jumlah dan kompetensi SDM pengolah data, arsip, dan informasi kependudukan - Tata kelola arsip kependudukan menggunakan digitalisasi dokumen - Sarana dan prasarana terkait pelayanan administrasi kependudukan 		
--	--	--

Selanjutnya membuat penentuan indikator strategi dari pembahasan di forum FGD yang selanjutnya dibentuk dalam satu tabel.

**Tabel 5.2
Penentuan Strategi**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Strategi
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Persentase kepemilikan KTP Persentase kepemilikan akta kelahiran	Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan berbasis TIK untuk mendukung kebijakan single identity
2	Mengelola sarana dan prasarana serta administrasi perkantoran perangkat daerah	Kinerja Pengelolaan Sarana, Prasarana, dan Administrasi Perkantoran Perangkat Daerah	

3	Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan untuk mendukung keberhasilan Program	Persentase kesesuaian pelaksanaan Kegiatan terhadap parameter perencanaan pada Operational Plan
---	--	---

Keselarasn mulai dari Visi sampai dengan kebijakan tersebut dapat dilihat pada tabel 4.8

Tabel 5.3
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Teknologi Informasi			
MISI : Mewujudkan Pelayanan Administrasi Kependudukan dengan Database Kependudukan Berbasis Teknologi Informasi.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam bidang administrasi kependudukan	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan berbasis TIK untuk mendukung kebijakan single identity	<ul style="list-style-type: none"> a. Peningkatan Pelayanan administrasi kependudukan b. Optimalisasi pencapaian perencanaan c. Peningkatan pengelolaan sarana dan prasarana administrasi perkantoran
	Mengelola sarana dan prasarana serta administrasi perkantoran perangkat daerah		

Meningkatkan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik	Melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan untuk mendukung keberhasilan Program		
--	--	--	--

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SURABAYA

Berdasarkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran pembangunan Kota Surabaya pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah tahun 2017 disusun perencanaan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya, yang menjadi pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan program dan kegiatan selama 5 tahun kedepan.

Pedoman tersebut adalah indikator-indikator kinerja yang merupakan ukuran keberhasilan kinerja dari program dan kegiatan, dilengkapi pendanaan indikatif yang dibutuhkan untuk mencapai target-target indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Penentuan program dan kegiatan memperhatikan isu strategis dan potensi masalah bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menonjol terjadi di Kota Surabaya dalam kurun waktu 5 tahun kedepan. Selain itu penentuan program dan kegiatan memprioritaskan peningkatan pelayanan publik dan peningkatan kinerja penyelenggaraan pemerintahan. Program dan kegiatan disusun dengan memperhatikan rencana tata kelola pelayanan publik dengan standar pelayanan prima.

Pada penentuan target indikator kinerja program dan kegiatan memperhatikan trend capaian kinerja pada tahun-tahun sebelumnya. Penentuan target yang ditetapkan mempertimbangkan identifikasi faktor eksternal maupun internal yang mempengaruhi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya. Penentuan peningkatan target kinerja ditetapkan dengan mempertimbangkan faktor internal yaitu kekuatan dan faktor eksternal yaitu peluang yang dimiliki dalam memacu kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sedangkan faktor internal yaitu kelemahan dan faktor eksternal yaitu ancaman dipertimbangkan dalam rasionalisasi target capaian.

Program dan kegiatan sebagai rencana aksi dari Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kota Surabaya untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Penyusunan program dan kegiatan dalam Renja SKPD ini mengacu pada program dan kegiatan yang telah dirumuskan di RKPD 2019.

Program dan kegiatan tersebut dirumuskan sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Pendaftaran Penduduk, memiliki indikator program sebagai berikut :

a. Persentase ketepatan waktu pelayanan dokumen pendaftaran penduduk (KTP dan KK)

Dengan Formulasi Jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang dilayani tepat waktu tahun (t) : jumlah dokumen pendaftaran penduduk yang dilayani tahun (t) x 100%. Definisi Operasional dokumen pendaftaran penduduk = dokumen KTP dan KK Definisi Operasional dokumen pendaftaran penduduk: dokumen KTP dan KK - Definisi Operasional ketepatan waktu pelayanan = merujuk pada Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan bahwa proses pelayanan KK atau KTP-el paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas lengkap diterima.

b. Cakupan penerbitan KTP

Dengan Formulasi (Jumlah penduduk yang sudah melakukan perekaman KTP (t) : jumlah penduduk wajib KTP tahun (t)) x 100%. Definisi Operasional Penduduk yang melakukan perekaman adalah perekaman KTP baru untuk penduduk wajib KTP (tidak termasuk penggantian KTP yang rusak, hilang, dsb.)

2. Program Pemanfaatan Data Kependudukan, memiliki indikator program sebagai berikut :

a. Persentase peningkatan inovasi pelayanan

Dengan Formulasi (Jumlah inovasi pelayanan yang diterapkan sampai dengan tahun (t) - jumlah inovasi pelayanan tahun t(0) : jumlah inovasi pelayanan tahun t(0)) x 100%.

b. Persentase sistem informasi intervensi masyarakat yang telah menggunakan data kependudukan

Dengan Formulasi (Jumlah sistem intervensi masyarakat yang telah menggunakan data kependudukan tahun (t) : jumlah sistem intervensi masyarakat tahun (t)) x 100%.

3. Program Pengelolaan data Administrasi Kependudukan, memiliki indikator program sebagai berikut :

a. Persentase penurunan data ganda pada database SIAK

Dengan Formulasi (jumlah data ganda tahun (t) - jumlah data ganda tahun t(0) : jumlah data ganda tahun t(0)) x 100%.

4. Program Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil, memiliki indikator program sebagai berikut :

a. Persentase ketepatan waktu pengurusan dokumen pencatatan sipil (akta kelahiran dan akta kematian)

Dengan Formulasi (Jumlah dokumen pencatatan sipil yang dilayani tepat waktu tahun (t) : jumlah dokumen pencatatan sipil tahun (t)) x 100%. Definisi Operasional nya adalah dokumen pencatatan sipil : dokumen akta kelahiran dan akta kematian - DO ketepatan waktu pelayanan = merujuk pada Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan bahwa proses pelayanan Kutipan Akta Kelahiran paling lambat 7 (tujuh) hari kerja dan proses pelayanan Kutipan Akta Kematian paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah berkas lengkap diterima

b. Cakupan penerbitan akte kelahiran

Dengan Formulasi (Jumlah akte kelahiran yang diterbitkan tahun (t) : jumlah kelahiran tahun (t)) x 100%. **Cakupan penerbitan akte kematian**

Dengan Formulasi (Jumlah akte kematian yang diterbitkan tahun (t) : jumlah kematian tahun (t)) x 100%. Definisi Operasional nya adalah kelahiran berdasarkan data kependudukan.

c. Cakupan penerbitan akte kematian

Dengan Formulasi (Jumlah akte kematian yang diterbitkan tahun (t) : jumlah kematian tahun (t)) x 100%. Definisi Operasional nya adalah kematian berdasarkan data kependudukan

5. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, memiliki indikator program **Persentase sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik** dihitung dari prosentase Sarana dan prasarana perkantoran layak pakai / Sarana dan prasarana perkantoran keseluruhan. Adapun program pelayanan administrasi perkantoran tersebut ditunjang dengan kegiatan : Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran Perangkat Daerah dengan indikator Jumlah Jenis Barang dan Jasa Perkantoran yang disediakan sejumlah 100%;

6. Program Pembangunan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kedinasan, memiliki indikator program : **Tingkat kepuasan pegawai terhadap pelayanan administrasi perkantoran** diukur dari Survey tingkat kepuasan pegawai melalui e-performance. Indikator ini ditunjang oleh kegiatan : Pengadaan Dan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana Perkantoran dengan indikator Jumlah unit sarana dan prasarana perkantoran yang dikelola sejumlah 499 unit;

7. Program Perencanaan Pembangunan Daerah, memiliki indikator program **Persentase ketepatan waktu penyusunan dan pelaporan Dokumen Perencanaan strategis dan/atau sectoral**, dengan formulasi :

$$F : \frac{\text{Jum dok perencanaan yg disusun dan dilaporkan tepat waktu}}{\text{jumlah dokumen perencanaan}} \times 100\%$$

Indikator ini ditunjang oleh kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Evaluasi Perangkat Daerah dan Produk Hukum dengan

indikator Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Evaluasi Perangkat Daerah dan Produk Hukum yang disusun sejumlah 17 dokumen.

Pendanaan indikatif ditentukan dengan mempertimbangkan prioritas program dan kegiatan terutama yang mendukung pencapaian visi, misi, tujuan serta sasaran pembangunan kependudukan dan pencatatan sipil Kota Surabaya.

Berikut tabel tentang prgoram, kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif :

Tabel 6.1
Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif Rencana Program,
Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Rencana Tahun 2020			Rencana Tahun 2021	
					Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Target	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Kepuasan Masyarakat		Program Pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil	Cakupan penerbitan akte kelahiran	99.75%	1.052.910.487	99.94%	1.060.856.944
					Cakupan penerbitan akte kelahiran	88%		89.51%	
					Persentase ketepatan waktu pelayanan dokumen pencatatan sipil (akta kelahiran dan akta kematian)	100%		100%	
					Persentase ketepatan waktu pengurusan dokumen pencatatan sipil (akta kelahiran dan akta kematian)	100%		100%	
				Program Pelayanan Administrasi Pendaftaran Penduduk	Cakupan Penerbitan KTP-el	92%	7.537.286.775	95%	7.688.088.975
					Persentase ketepatan waktu pelayanan dokumen pendaftaran penduduk (KTP dan KK)	100%		100%	
				Program Pemanfaatan Data Kependudukan	Presentase Peningkatan Inovasi Pelayanan	33.33%	1.258.849.419	66.66%	1.271.026.354
					Presentase Sistem Informasi Intervensi Masyarakat yang telah menggunakan Data Kependudukan	10%		20%	

						Program pengelolaan Data Administrasi Kependudukan	Presentase Penurunan Data Ganda pada Database SIAK	85%	1.899.144.266	90%	1.924.478.755
						Program Pembangunan dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Kedinasan					
						Program Pelayanan Administrasi Perkantoran					
						Program Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah					

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SURABAYA

Indikator kinerja merupakan kondisi yang ditetapkan sebagai ukuran untuk mengetahui tingkat capaian dari pelaksanaan suatu program dan kegiatan. Dengan menetapkan indikator kinerja pada semua program dan kegiatan yang direncanakan, tingkat keberhasilan dalam pelaksanaannya dapat dimonitor dan dievaluasi. Selanjutnya hasil dari evaluasi ini akan menjadi indikator keberhasilan dan sasaran tujuan dan sasaran instansi. Keberhasilan tujuan dan sasaran dari Instansi yang telah selaras dengan Perubahan RPJMD Kota akan sangat berkontribusi pada capaian tujuan dan sasaran kota.

Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masing-masing bidang berkontribusi pada pelaksanaan pencapaian sasaran OPD, yakni bidang Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan, serta Bidang Pemanfaatan Data Dan Inovasi Pelayanan. Tiap Bidang berkontribusi pada pencapaian sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Indikator Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu Tingkat kepuasan terhadap pelayanan masyarakat di bidang urusan administrasi kependudukan secara langsung terhadap pencapaian sasaran kota pada Perubahan RPJMD Kota Surabaya khususnya sasaran meningkatkan kualitas pelayanan publik pada misi 8 dengan indikator yang sama. Bidang yang secara langsung berkontribusi pada capaian indikator ini adalah Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagai bidang yang mengampu tugas pokok dan fungsi pelayanan administrasi kependudukan. Gambaran tentang indikator tujuan tersebut dapat dilihat pada tabel 6.1

Tabel 7.1
Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode Perubahan RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode Perubahan RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Tingkat kepuasan terhadap pelayanan masyarakat di bidang urusan administrasi kependudukan	N/A	Cukup	Cukup	Cukup	Baik	Baik	Baik

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa indikator yang telah ditentukan memiliki target capaian dari tahun pertama hingga kelima mengalami perubahan yang lebih baik. Tiga tahun berjalan berada diposisi cukup dan dau tahun terakhir status berada diposisi baik. Sehingga pada akhir kondisi kinerja di periode Perubahan RPJMD hasilnya baik.

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya Tahun 2016 – 2021 adalah sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) tahunan, serta merupakan dasar evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan sebagai implementasi dalam melaksanakan VISI Walikota dan Wakil Walikota **“SURABAYA KOTA SENTOSA YANG BERKARAKTER DAN BERDAYA SAING GLOBAL BERBASIS EKOLOGI”**.

Terhadap VISI dan MISI Walikota yang terpilih, SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil cenderung efektif untuk menunjang MISI 7 (tujuh) yaitu **“MEMANTAPKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK”**.

Dengan demikian, maka VISI dan MISI SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Surabaya menjadi katalisator tersenggaranya pemerintahan yang baik dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan administrasi kependudukan di Pemerintah Kota Surabaya. Dengan terwujudnya VISI Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu **“PELAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI”**.

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Surabaya



Agusman Sonhaji ST, M.MT
Pembina Utama Muda
NIP. 197010231996021001