



2021-2026



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN



Jl. HM. Sarbini Nomor 91 Kebumen



kependudukan.kebumenkab.go.id



(0287) 384942



dispendukcapil@kebumenkab.go.id



Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN..... 2

1.1 Latar Belakang 2

1.2 Landasan Hukum 2

1.3 Maksud dan Tujuan 4

1.4 Sistematika Penulisan..... 9

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....11

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah12

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....12

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah24

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah29

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH31

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah31

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih34

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi.....38

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD39

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis40

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....40

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah42

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....45

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN45

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....61

BAB VIII PENUTUP63

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah, maupun perencanaan tahunan. Untuk itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sebagai salah satu Perangkat Daerah yang berada di lingkungan Kabupaten Kebumen berkewajiban menyusun Rencana Strategis untuk jangka waktu (2021-2026). Rencana Strategis (Renstra) merupakan pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah, Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

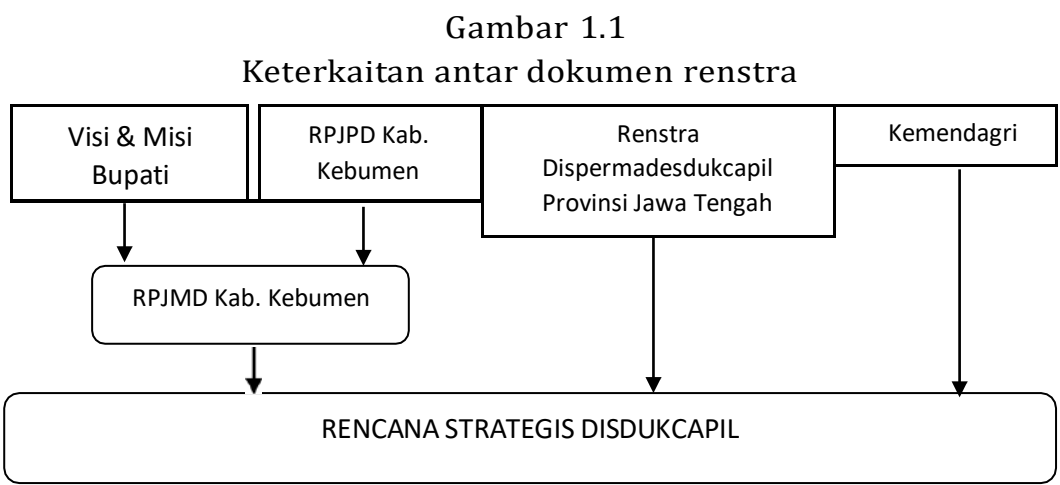
Perencanaan hendaknya mampu menjamin bahwa pembangunan daerah yang dilaksanakan sesuai dengan tuntutan lingkungan *internal* dan *eksternal*, berdasarkan potensi sumberdaya yang tersedia. Aktivitas dan produk perencanaan dalam pembangunan daerah merupakan kunci keberhasilan dalam pencapaian tujuan-tujuan pembangunan. Proses perencanaan dilakukan untuk menghasilkan berbagai dokumen rencana pembangunan baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang. Implementasi desentralisasi sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah menuntut adanya proses perencanaan pembangunan yang lebih bersifat *partisipatif*.

Guna lebih meningkatkan keterpaduan dan keselarasan antar program-program di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kebumen, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyusun Renstra Perangkat Daerah memfokuskan pada bidang kewenangan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Daerah termasuk dalam urusan wajib bukan pelayanan dasar. Dalam kaitan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Kebumen perlu memperhatikan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari KKN, Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), dan prinsip *good governance* yang diakomodasikan menjadi suatu standar penilaian kinerja pemerintahan. Dengan demikian, kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen di masa datang dapat pula diukur dari kemampuan kelembagaan dan sumberdaya manusia aparatur dalam mewujudkan nilai-nilai *good governance* secara nyata yang dapat dirasakan oleh masyarakat.

Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan Administrasi Kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan Administrasi Kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib dan tidak diskriminatif perlu disosialisasikan dan diimplementasikan dalam berbagai program dan kegiatan untuk mencapai standar pelayanan menuju pelayanan prima yang menyeluruh dalam mengatasi permasalahan kependudukan.

Rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini memuat visi, misi dalam mencapai tujuan dan sasaran, serta perumusan strategi yang mencakup perumusan kebijaksanaan, program dan kegiatan. Renstra Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan program jangka menengah 5 (lima) tahunan yang ditetapkan dengan peraturan Bupati Kebumen, dan sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah untuk kurun waktu 1 (satu) tahun. Rencana strategis ini juga disinergikan dengan Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dan Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Tengah. Dengan demikian Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 mempunyai keterkaitan yang erat dengan perencanaan lainnya yang dapat diilustrasikan dalam gambar 1.1 sebagai berikut



Dengan adanya perencanaan yang sinkron dan terkoordinasi dengan dokumen perencanaan lainnya, maka sinergi antara berbagai sumber pembiayaan akan dapat diwujudkan. Adanya Rencana Strategis ini dirancang agar peka terhadap kondisi internal dan eksternal yang dinamis.

1.2 Landasan Hukum

Peraturan perundangan yang menjadi dasar hukum dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286)
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475)

9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
10. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
11. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68);
12. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4869);
13. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
14. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
15. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
16. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
17. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
18. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
19. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
 20. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
 21. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 22. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
 23. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
 24. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
 25. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);
 26. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 27. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
28. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2019 tentang Fasilitas Akses Terhadap Ciptaan Bagi Penyandang Disabilitas Dalam Membaca dan Menggunakan Huruf Braille, Buku Audio, dan Sarana Lainnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6334);
 29. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial Bagi Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6368);
 30. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 2019 tentang Perencanaan, Penyelenggaraan, dan Evaluasi Terhadap Penghormatan, Pelindungan, dan Pemenuhan Hak Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 184, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6399);
 31. Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 199);
 32. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
 33. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184)
 34. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pengembangan Taman Bumi (Geopark) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 22);
 35. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
 36. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal - Semarang-Salatiga Demak-Grobogan, Kawasan Purworejo-Wonosobo-Magelang-Temanggung, dan Kawasan Brebes Tegal - Pemalang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 224);
 37. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);

38. Peraturan Presiden Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 259);
39. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembangunan Kawasan Perdesaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 359);
40. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
41. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
42. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 152)
43. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
44. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
45. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
46. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 36);
47. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 20 Tahun 2012 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2012 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 93);
48. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 23 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kebumen

Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2012 Nomor 23, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 96);

49. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengarusutamaan Gender (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 113);
50. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2018 tentang Hari Jadi Kabupaten Kebumen (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 150);
51. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);
52. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 182).
53. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 183).
54. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 Kabupaten Kebumen (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 184);
55. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 81 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 yaitu:

1. Sebagai dokumen perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah yang memuat visi, misi dan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 (lima) tahun ke depan dengan mengacu dan menyelaraskan RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026;
2. Memberikan arah dan pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan tahunan dalam bentuk Rencana Kerja Perangkat Daerah;
3. Untuk memberikan arah strategi yang akan ditempuh selama kurun waktu 2021-2026 terkait tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang akan dijalankan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen;

Adapun tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 yaitu:

1. Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan yang akuntabel dengan meningkatkan kualitas dan intensitas koordinasi;
2. Sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan serta sub kegiatan agar lebih terarah, efektif dan efisien sesuai perencanaan dan penganggaran;
3. Mendukung program Bupati Kebumen Terkait Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang meliputi 3 program yaitu Pelayanan pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil dan Program Pengelolaan Informasi administrasi kependudukan.
4. Sebagai pedoman untuk penilaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dengan membandingkan antara rencana dengan realisasi input, output dan hasil (outcome) yang dicapai.

1.3 Sistematika Penulisan

Sistematika Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 terdiri dari 5 (lima) bab sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan, Sistematika Penulisan

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisi Tugas Pokok dan Fungsi, Struktur Organisasi, Sumberdaya, Kinerja Pelayanan, dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisi Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra Kementerian, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Penentuan Isu-Isu Strategis.

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisi Visi dan Misi, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah, dan Strategi dan Kebijakan Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen.

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini berisi Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021-2026.

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini memuat indikator kinerja sasaran dalam RPJMD yang harus didukung oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sesuai dengan tugas pokok Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisi indikator kinerja Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII : PENUTUP

Bab ini menjelaskan pentingnya Rencana Strategis menjadi pedoman dalam penyusunan rencana kerja dan rencana penganggaran di tahun-tahun 2021-2026

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN

Dinas Kependudukan dan Pencatataan Sipil Kabupaten Kebumen sebagai Perangkat Daerah yang berada di lingkungan pemerintah Kabupaten Kebumen mampu urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi Urusan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dan Bidang Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pengolahan Data.

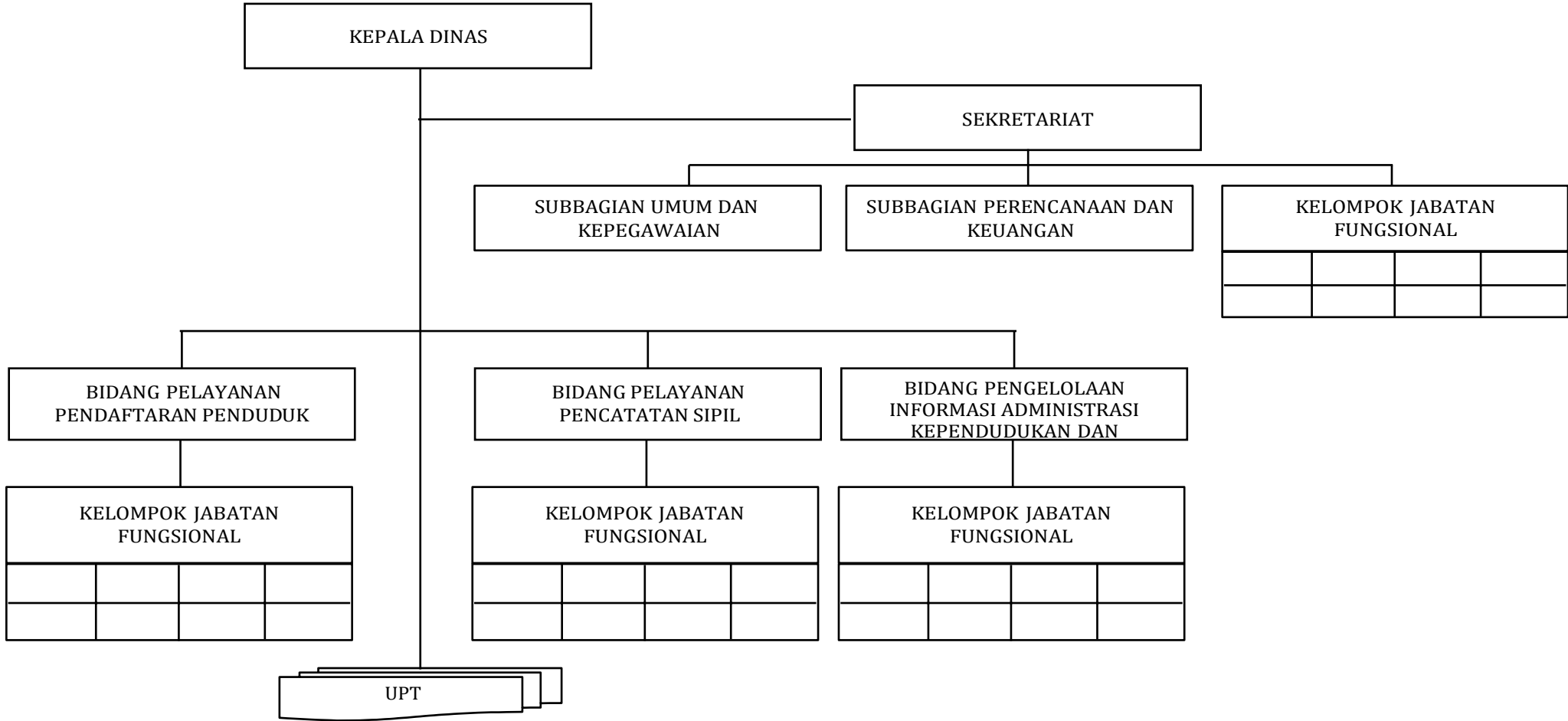
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah. Untuk menunjang kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen diperlukan struktur organisasi sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi:
 - a. Seksi Identitas Penduduk;
 - b. Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
 - c. Seksi Pendataan Penduduk.
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi:
 - a. Seksi Kelahiran;
 - b. Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
 - c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
5. Bidang Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, membawahi :
 - a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
 - b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; dan
 - c. Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan
6. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Gambaran Tugas dan Fungsi struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat sesuai dengan gambar 2.1 Bagan Stuktur Organisasi sebagai berikut:

Gambar 2.1 Draf Bagan Struktur Organisasi
DARF STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



Berdasarkan bagan 2.1 tersebut tugas masing-masing jabatan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.
2. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas. Sekretariat, membawahi :

- a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pengumpulan dan penyusunan bahan rencana program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pengelolaan keuangan, penatausahaan keuangan, akuntansi dan pelaporan serta pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas.

- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang milik daerah, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, administrasi penanganan aduan dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pendaftaran penduduk, pindah datang penduduk dan pendataan penduduk. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:

- a. pelayanan pendaftaran penduduk dan pindah datang penduduk;
- b. penerbitan dokumen pendaftaran penduduk dan pindah datang penduduk;
- c. pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pindah datang penduduk;
- d. pelaksanaan pendataan penduduk; dan
- e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi :

1. Seksi Identitas Penduduk;

Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

2. Seksi Pindah Datang Penduduk;

Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan dan penerbitan dokumen pindah datang penduduk.

3. Seksi Pendataan Penduduk;

Seksi Pendataan Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pendataan penduduk.

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan perumusan rencana, pengoordinasian, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi kelahiran, perkawinan dan perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelayanan pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan dan perceraian, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- b. Penerbitan dokumen pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan dan perceraian, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- c. Pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran, pencatatan perkawinan dan perceraian, pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian;
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi :

1. Seksi Kelahiran;

Seksi Kelahiran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan kelahiran.

2. Seksi Perkawinan dan Perceraian;

Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi

serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.

3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.

Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian.

5. Bidang Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data,

Bidang Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- b. pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi;
- c. pengelolaan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- f. pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
- g. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- dan
- h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data membawahi :

- 1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;
- 2) Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan;
- 3) Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan

6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Dinas dapat ditetapkan menurut kebutuhan yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan sesuai Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen didukung oleh adanya sumber daya manusia pegawai (aparatur). Sumber daya

manusia yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 2.1
Kondisi SDM/Pegawai menurut Kelompok Jabatan

No	Uraian	Eselon			JFT	JFU	Jumlah
		II	III	IV			
1.	Kepala Dinas	1					1
2.	Sekretaris Dinas		1				1
3.	Sekretariat			1		7	8
4.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk		1	2		1	4
5.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil		1	2		3	6
6.	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data		1	3		2	6
7.	Kelompok Jabatan Fungsional				1		1
Jumlah							27

Sumber: Data Disdukcapil per Oktober 2021

Dilihat dari struktur jabatan di atas, dapat diketahui bahwa kebutuhan SDM pada jabatan di atas belum terpenuhi untuk menunjang kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hal ini dikarenakan beberapa jabatan belum terisi sesuai dengan yang dibutuhkan.

Tabel 2.2
Kondisi SDM/Pegawai menurut Tingkat Pendidikan

No	Uraian	Pendidikan				Jumlah
		SMA	D3	S1	S2	
1.	Kepala Dinas				1	1
2.	Sekretaris Dinas				1	1
3.	Sekretariat	6	1	2		9
4.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1		3		4
5.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	3		3		6
6.	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	2		2	2	6
7.	Kelompok Jabatan Fungsional			1		1
Jumlah						27

Sumber: Data Disdukcapil per Oktober 2021

Dilihat dari struktur jabatan menurut tingkat pendidikan di atas, dapat diketahui bahwa jumlah SDM menurut tingkat pendidikan masih belum memenuhi kebutuhan.

Tabel 2.3
Kondisi SDM/Pegawai menurut Golongan

No	Uraian	Golongan				Jumlah
		I	II	III	IV	
1.	Kepala Dinas				1	1
2.	Sekretaris Dinas				1	1
3.	Sekretariat		4	4		8
4.	Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk			3	1	4
5.	Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil			5	1	6
6.	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data			4	2	6
7.	Kelompok Jabatan Fungsional			1		1
Jumlah						27

Sumber: Data Disdukcapil per Oktober 2021

Dilihat dari struktur golongan di atas, dapat diketahui bahwa jumlah SDM menurut golongan sudah sesuai dengan jabatan yang diampu

Tabel 2.4
Kondisi SDM/Pegawai Menurut Jenis Kelamin

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH PEGAWAI					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Laki – Laki	18	18	17	18	18	15
2	Perempuan	15	18	18	16	15	12
Jumlah		33	36	35	34	33	27

Sumber: Data Disdukcapil per Oktober 2021

Dilihat dari perkembangan jumlah pegawai lima tahun terakhir jumlahnya semakin menurun. Dari jumlah ketersediaan pegawai tersebut masih kurang dari jumlah kebutuhan jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen. Berdasarkan kebutuhan pegawai dapat dilihat dari table berikut:

Table 2.5

Kebutuhan SDM berdasarkan Peta Jabatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

NO	JABATAN	JUMLAH KEBUTUHAN (ORANG)	KETERSEDIAAN PEGAWAI
1	Kepala Dinas	1	1
2	Sekretaris	1	1
3	Kepala Sub-bagian Perencanaan dan Keuangan	1	0
4	Penyusun rencana kegiatan dan anggaran	1	0
5	Bendahara	1	0
6	Verifikator Keuangan	1	0
7	Pengelola Keuangan	3	2
8	Pengadministrasi Keuangan	2	4
9	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	1	1
10	Analisis Organisasi dan Tata Laksana	1	0
11	Arsiparis Pelaksana	6	0
12	Pengolah data Kepegawaian	1	0
13	Pengelola sarana dan Prasarana Kantor	1	0
14	Pengadministrasi umum	4	4
15	Pengemudi	3	0
16	Pramu Bakti	3	0
17	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1	1
18	Kepala Seksi Identitas Penduduk	1	1
19	Operator SIAK Pelaksana Lanjutan/Mahir	13	0
20	Operator SIAK Pelaksana/terampil	25	0
21	Pengadministrasi Kependudukan	1	0
22	Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk	1	1
23	Operator SIAK Pelaksana Lanjutan/Mahir	2	0
24	Operator SIAK Pelaksana/terampil	2	0
25	Pengadministrasi Kependudukan	1	0
26	Kepala Seksi Pendataan Penduduk	1	0

NO	JABATAN	JUMLAH KEBUTUHAN (ORANG)	KETERSEDIAAN PEGAWAI
27	Operator SIAK Pelaksana Lanjutan/Mahir	2	0
28	Operator SIAK Pelaksana/terampil	2	0
29	Pengadministrasi Kependudukan	1	0
30	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	1	1
31	Kepala Seksi Pencatatan kelahiran	1	1
32	Operator SIAK Pelaksana Lanjutan/Mahir	7	0
33	Operator SIAK Pelaksana/terampil	2	0
34	Pengadministrasi Kependudukan	1	1
35	Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian	1	1
36	Operator SIAK Pelaksana Lanjutan/Mahir	1	0
37	Pengadministrasi Kependudukan	1	1
38	Kepala Seksi Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan	1	1
39	Operator SIAK Pelaksana Lanjutan/Mahir	1	0
40	Pengadministrasi Kependudukan	1	0
41	Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	1	1
42	Kepala seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	1	1
43	Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan/mahir	1	1
44	Pranata Komputer Pelaksana/Terampil	5	0
45	Pranata Komputer Pemula	1	0
46	Pengadministrasi Kependudukan	1	0
47	Kepala Seksi Pengolah dan Penyaji Data Kependudukan	1	1
48	Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan/mahir	1	0
49	Pranata Komputer Pelaksana/Terampil	1	0
50	Pranata Komputer Pemula	1	0
51	Pengadministrasi Kependudukan	1	0
52	Kepala Seksi Kerjasama Inovasi Pelayanan	1	1
53	Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan/mahir	1	0
54	Pranata Komputer Pelaksana/Terampil	1	0

NO	JABATAN	JUMLAH KEBUTUHAN (ORANG)	KETERSEDIAAN PEGAWAI
55	Pranata Komputer Pemula	1	0
56	Pengadministrasi Kependudukan	1	0
	Total	183	27

Berdasarkan peta jabatan tersebut untuk mendukung kinerja dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen membutuhkan pegawai sebanyak 183 orang berdasarkan kualifikasi dan kompetensi sesuai pendidikan yang diperlukan. Namun dalam kurun waktu lima tahun terakhir jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen cenderung berkurang karena memasuki masa pensiun dan mutasi pegawai.

Dukungan sarana dan prasarana untuk mendukung terwujudnya kinerja aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen sangat memadai baik dari jumlah, namun ada beberapa sarana prasarana yang butuh pemeliharaan gambaran secara lengkap dukungan sarana dan prasarana beberapa peralatan kerja, sarana komunikasi dan kelengkapan penunjang, dapat dikemukakan dalam table 2.6 berikut ini:

Tabel 2.6
Daftar Sarana dan Prasarana

JENIS SARPRAS	KONDISI				KEBUTUHAN AN JANGKA 5 TAHUN	PERLU PENAMBAHAN	PERLU PEMELIHARAAN
	BAIK	RUSAK	RUSAK BERAT	JML			
Tanah	5			5	5		5
Portable Generator Set	2			2	2		2
Mobil	5			5	6	1	5
Sepeda Motor	12	6		18	22	4	6
Lemari Besi	30	7		37	40	3	7
Filling Kabinet	12			12	12		
Brankas	1			1	1		
Lemari Kayu	3	2		5	5		2
Papan Pengumuman	1			1	2	1	
White Board	1			1	1		
Alat Pemotong Kertas	5			5	5		
White Board Elektronik	1	1		2	2		1

JENIS SARPRAS	KONDISI				KEBUTUHAN JANGKA 5 TAHUN	PERLU PENAMBAHAN	PERLU PEMELIHARAAN
	BAIK	RUSAK	RUSAK BERAT	JML			
L C D	3	1		4	6	2	1
Meja Rapat	10			10	10		
Kursi rapat	60	53		113	113		53
Kursi Tamu		2		2	10		10
Mesin Penghisap Debu		3		3	3		3
A C	13	8		18	21	3	8
Televisi	2	3		5			3
Sound System	1			1	2	1	1
Wireless	1			1	1		
U P S	29			29	29		
Stabilizer	60			60	60		
Tustel	7			7	7		
Handy cam	1			1	1		
Alat Rumah Tangga Lainnya	4			4	4		
Tripot	4			4	4		
Alat Pemadam Portable	2			2	2		
Local Area Network (LAN)	1			1	1		
P.C Unit	35			35	35		
P.C Unit	26			26	26		
Laptop	2			2	2		
Note Book	7	19		26	26		19
Card Reader	7			7	7		
Scanner	23			23	23		
Monitor	13			13	13		
Printer	20	24		44	44		
Peralatan Personal Komputer	8			8	8		
Server	5			5	5		
Router	9			9	9		
Hub	32			32	32		

JENIS SARPRAS	KONDISI				KEBUTUHAN JANGKA 5 TAHUN	PERLU PENAMBAHAN	PERLU PEMELIHARAAN
	BAIK	RUSAK	RUSAK BERAT	JML			
Modem				0	0		
Meja Kerja Pejabat Eselon II	1			1	1		
Meja Kerja Pejabat Eselon IV	5			5	5		
Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2			2	2		
Kursi Kerja Pejabat Eselon III	4			4	4		
Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	8			8	8		
Telephone (PABX)	9			9	9		
Bangunan Gedung Kantor Permanen	2			2	2		
Bangunan Instalasi Lain- lain	4			4	4		
Jaringan Telepon di atas Tanah Kapasitas Kecil	1			1	1		
Rak Besi	25			25	25		
Lemari Kaca		1		1	1		1
Meja Rapat		10		10	10		10
Kursi Tangan		1		1	1		1
Kursi Biasa		15		15	15		15
Bangku Tunggu		2		2	2		2
Peralatan Personal Komputer lain lain	5			5	5		
Meja Resepsionis	2			2	2		
Printer Pencetak KTP El (Fargo)		5			26	5	

JENIS SARPRAS	KONDISI				KEBUTUHAN JANGKA 5 TAHUN	PERLU PENAMBAHAN	PERLU PEMELIHARAAN
	BAIK	RUSAK	RUSAK BERAT	JML			
Smart Card Reader					8	8	
Meja Pelayanan					8	8	
Kursi Perkawinan		1			2	1	1
Penyedot Air					1	1	
Camera DSLR		7			26	19	7
Iris Scanner		7			26	19	7
Signature Pad		7			26	19	7
HUB Dlink DES1008 8 Port		7			26	19	7
37 UPS Batterai IPS 1200		7			26	19	7
Fingerprint Scanner		7			26	19	7

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kebumen Data sampai triwulan 3 tahun 2021

Berdasarkan daftar sarana dan prasarana tersebut, untuk mendukung kelancaran kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta untuk mendukung tercapainya program Go Layanan Administrasi Kependudukan (Go-LAK) maka perlu adanya tambahan sarana dan prasarana serta diperlukan adanya pemeliharaan dan peremajaan alat yang memiliki kondisi kurang baik.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 menjadi Undang Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan yang telah disahkan oleh DPR-RI pada tanggal 26 November 2013 merupakan perubahan yang mendasar di bidang administrasi kependudukan. Tujuan utama perubahan UU dimaksud adalah untuk meningkatkan efektivitas pelayanan Administrasi Kependudukan kepada masyarakat, menjamin akurasi data kependudukan dan ketunggalan Nomor Induk Kependudukan (NIK) serta ketunggalan dokumen kependudukan. Selain itu dengan adanya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana lampirannya tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Pusat dan Daerah, Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota, disebutkan bahwa Urusan Pemerintahan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan

Sipil untuk Kabupaten/Kota yang harus dilaksanakan yaitu Pelayanan Pendaftaran Penduduk; Pelayanan Pencatatan Sipil; Pengumpulan data kependudukan sekaligus pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten/kota.

Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil pada dasarnya menganut stelsel aktif bagi penduduk. Administrasi kependudukan sebagai suatu sistem diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari penyelenggaraan administrasi Negara. Dari sisi kepentingan penduduk administrasi kependudukan memberikan pemenuhan hak-hak administratif, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan dokumen kependudukan, tanpa adanya perlakuan yang diskriminatif.

Sesuai dengan Surat Keputusan Penetapan Standar Pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Nomor: 060/02 Tahun 2021 memiliki ruang lingkup pelayanan meliputi:

1. Kartu Keluarga
2. KTP-el
3. KIA
4. Surat Keterangan Pindah;
5. Surat Keterangan Pindah Datang;
6. Surat Keterangan Pindah ke Luar Negeri;
7. Surat Keterangan Pindah dari Luar Negeri;
8. Surat Keterangan Tempat Tinggal;
9. Surat Keterangan Kelahiran;
10. Surat Keterangan Lahir mati;
11. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan;
12. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian;
13. Surat Keterangan Kematian;
14. Surat Keterangan Pengangkatan Anak;
15. Surat Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan Indonesia;
16. Surat Keterangan Pengganti tanpa Identitas
17. Surat Keterangan Pencatatan Sipil
18. Akta Kelahiran
19. Akta Kematian
20. Akta Perkawinan
21. Akta Perceraian
22. Akta Pengakuan Anak
23. Akta Pengesahan Anak
24. Data Kependudukan

Jenis-jenis pelayanan inilah yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen dalam kapasitasnya sebagai institusi pelayanan publik khususnya bidang Administrasi Kependudukan (permohonan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil). Adapun capaian kinerja berdasarkan indikator kinerja urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Kebumen

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Persentase Capaian				
		2016 (%)	2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	2016 (%)	2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)	2016 (%)	2017 (%)	2018 (%)	2019 (%)	2020 (%)
1	Cakupan penerbitan akta kelahiran	90	90	90	90	90	90	89,66	90,07	93,19	90,36	100,00	99,62	100,07	103,54	100,40
2	Kepemilikan Akta Kematian	45	47	50	60	70	100	100	100	100	100	222.22	212.76	200,00	166,66	142,86

Pada tabel 2.7 dapat diketahui Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat 2 Indikator kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah berdasarkan target Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen 2016-2021 yang terdiri dari:

a. Cakupan penerbitan akta kelahiran

Diketahui bahwa realisasi capaian cakupan penerbitan akta kelahiran sejak tahun 2016-2021 sebagian besar sudah mengalami pencapaian melebihi target yang ditetapkan yaitu sebesar 90% dengan pencapaian realisasi selalu mengalami peningkatan setiap tahunnya namun di tahun 2017 pencapaian Cakupan Penerbitan akta kelahiran tidak bisa mencapai target yang ditetapkan. Pada tahun 2017 capaian kinerja untuk cakupan penerbitan akta kelahiran sebesar 89,66% dengan target yang ditetapkan sebesar 90 %. Ketidaktercapaian tersebut disebabkan oleh adanya faktor kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengurus akta kelahiran serta masih belum pahamnya masyarakat akan arti pentingnya akta kelahiran.

b. Kepemilikan Akta Kematian

Capaian kepemilikan akta kematian dari tahun 2016-2021 dari tahun ke tahun mengalami capaian melebihi target yang ditetapkan hal ini dikarenakan setiap perubahan Kartu Keluarga karena pelaporan kematian terhadap anggota keluarga langsung diterbitkan akta kematian dan juga karena peran serta aktif aparat desa untuk pelaporan kematian bagi warganya.

Tabel 2.8
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Uraian	Anggaran						Realisasi Anggaran						Persentase Realisasi dan Anggaran						Rerata Pertumbuhan	
		2016 (000)	2017 (000)	2018 (000)	2019 (000)	2020 (000)	2021 (000)	2016 (000)	2017 (000)	2018 (000)	2019 (000)	2020 (000)	2021 (000)	2016 (000)	2017 (000)	2018 (000)	2019 (000)	2020 (000)	2021 (000)	Anggaran (000)	Realisasi (000)
1	Progam Pelayanan Administrasi Perkantoran	818.604	687.595	684.930	782.922	676.974	-		667.504	677.759	780.317	661.562	-	-	97.07	98.95	99	97,72	-	912.756,25	696.785,5
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	210.000	1.364.346	1.560.000	918.660	99.946	-		959.654	1.535.032	892.220	99.251	-	-	70.33	98.09	97	99,30	-	1.038.238	871.539,25
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	6.000	10.000	10.000	10.892	-	-		9.195	8.611	10,861	-	-	-	91.95	86.11	99	-	-	12.297	9.555,67
4	Program Penataan Administrasi Kependudukan	3.577.078	5.233.712	4.976.398	5.176.221	5.774.779	-		4.859.937	4.868.130	5.113.076	4.975.965	-	-	92.85	97.82	95	86,17	-	6.184.547	4.954.277
5	Program Pengembangan data/Informasi	20.000	22.000	22.000	23.962	40.892	-		20.610	20.104	21.780	38.584	-	-	93.68	91.38	90	94,36	-	32.213,5	25.269,5
6	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						4.866.844						3.725.504						76.54	4.866.844	3.725.504
7	Program Pendaftaran Penduduk						3.149.323						2.635.371						83.68	3.149.323	2.635.371
8	Program Pencatatan Sipil						310.815						215.387						69.29	310.815	215.387
9	Program Pengolahan Informasi Kependudukan						1.305.657						1.140.303.800						87.33	1.305.657	1.140.303

Berdasarkan tabel 2.8 diketahui bahwa rasio antara realisasi dan anggaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dikatakan baik hal ini dikarenakan adanya faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan yaitu adanya komitmen pengelola kegiatan di dalam melaksanakan pengelolaan kegiatan secara optimal.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sesuai dengan telaah RTRW tahun 2010-2030 dan KLHS RPJMD Kabupaten Kebumen tahun 2021-2026, pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengarahkan anggaran dan target kinerja Perangkat Daerah tahun 2021-2026 disesuaikan dengan telaah KLHS, dimana telaah ini digunakan sebagai bahan penyusunan RPJMD kabupaten Kebumen 2021-2026. Dokumen KLHS merupakan akumulasi permasalahan dan isu strategis dalam upaya pemenuhan target tujuan SDGs.

Pelayanan terhadap masyarakat pemohon Dokumen Administrasi kependudukan dilakukan dengan penyediaan fasilitas layanan dengan standar pelayanan sesuai SK Penetapan standar pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang terdiri dari 24 pelayanan dokumen kependudukan. Ada beberapa tantangan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen selaku instansi teknis yang menangani urusan bidang administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil begitu beragam, tantangan ini hadir baik dari internal sendiri maupun dari pihak luar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen. Selain tantangan yang harus dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil juga terdapat Peluang yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan pelayanan Administrasi Kependudukan.

Kedudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pendukung pelaksanaan tugas Bupati di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang memiliki tugas dan fungsi yang berkaitan dengan urusan dokumen kependudukan. Adapun tantangan pelayanan Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang harus dihadapi antara lain:

- 1) Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
- 2) Tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
- 3) Tuntutan dalam meningkatkan efektivitas penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah, berupa penataan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja.
- 4) Perubahan substansi yang mendasar dalam Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan Administrasi Kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan Administrasi Kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib dan tidak diskriminatif perlu disosialisasikan dan diimplementasikan untuk

mencapai standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh dalam mengatasi permasalahan kependudukan.

- 5) Semakin mendesaknya kebutuhan pemanfaatan data kependudukan bagi berbagai kepentingan layanan publik, antara lain terkait dengan keimigrasian, perbankan, kepolisian dan perpajakan.
- 6) Untuk membangun tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien perlu mengembangkan sistem pelayanan administrasi kependudukan yang baru dengan cara yang lebih mudah dan cepat kepada masyarakat dengan menerapkan mekanisme pelayanan secara dalam jaringan (daring)/pelayanan secara online

Berdasarkan analisa eksternal yang dilakukan, maka peluang yang dimiliki adalah sebagai berikut:

- 1) Adanya data yang akurat memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan lancar, cepat dan tepat.
- 2) Berkembangnya Teknologi Informasi dan Komunikasi mendorong Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk bisa memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat.
- 3) Adanya Program Satu Data untuk Semua Data kependudukan terintegrasi dengan semua sektor.

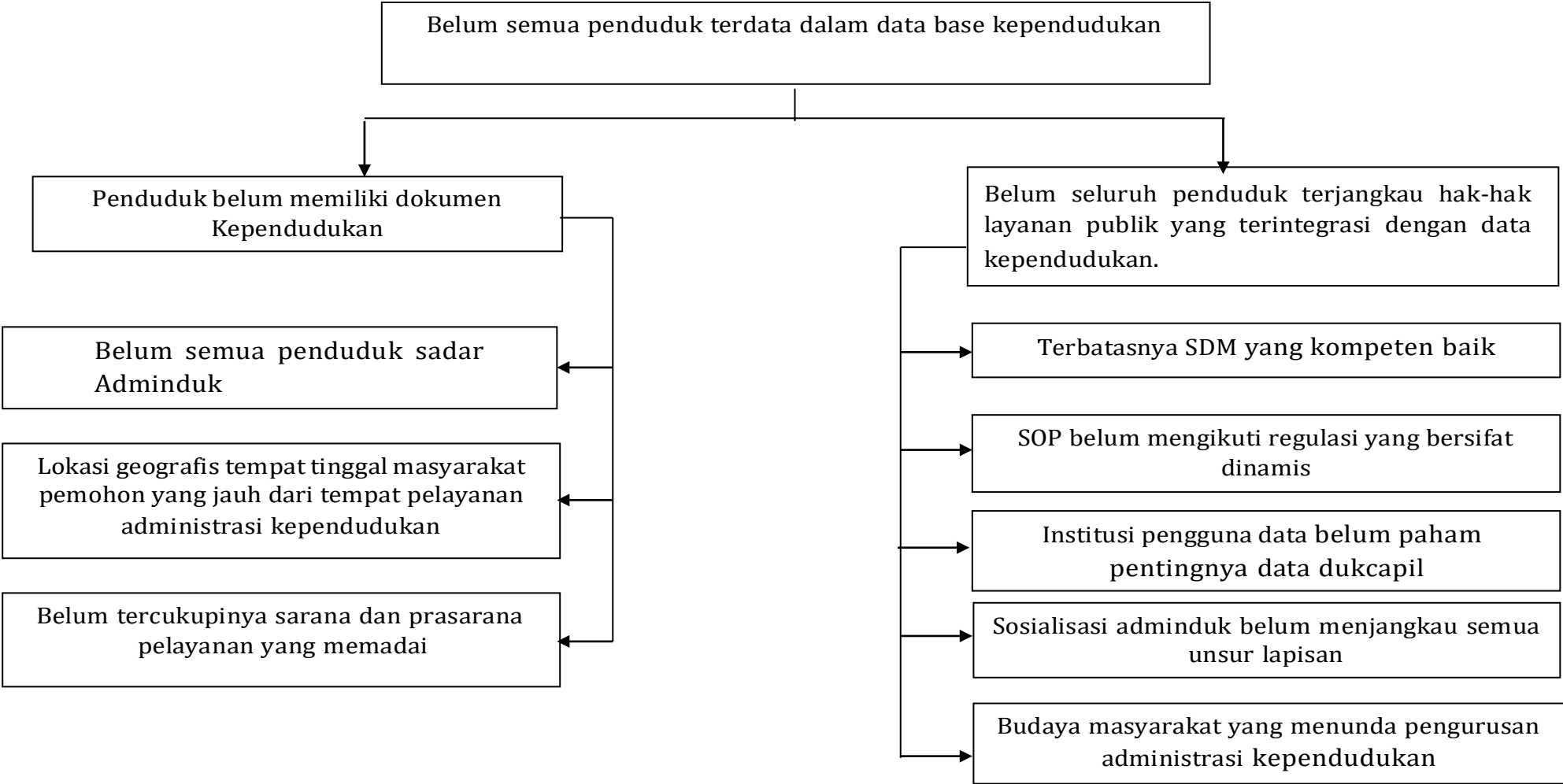
BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

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

Berdasarkan gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen serta tantangan dan peluang dalam 5 (lima) tahun mendatang, Identifikasi Permasalahan dan kendala didasarkan pada tugas dan fungsi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat digambarkan sesuai dengan bagan 3.1 berikut :

Bagan 3.1
Pohon masalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen



Tabel 3.1
Identifikasi masalah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Belum semua penduduk terdata dalam data base kependudukan	1) Belum seluruh penduduk memiliki dokumen kependudukan;	a. Belum semua penduduk sadar Adminduk b. Lokasi geografis tempat tinggal masyarakat pemohon yang jauh dari tempat pelayanan administrasi kependudukan; c. Belum tercukupinya sarana dan prasarana pelayanan yang memadai;
	2) Belum seluruh penduduk terjangkau hak-hak layanan publik yang terintegrasi dengan data kependudukan.	a. Terbatasnya SDM yang kompeten baik dari sisi kuantitas maupun kualitas guna mendukung tercapainya pelayanan prima administrasi kependudukan; b. SOP belum mengikuti regulasi yang bersifat dinamis; c. Institusi pengguna data belum memahami pentingnya data kependudukan dari Dukcapil; d. Sosialisasi adminduk belum menjangkau semua unsur lapisan; e. Budaya masyarakat yang menunda pengurusan administrasi kependudukan sehingga data kependudukan tidak valid dan akurat.

Untuk mengatasi berbagai permasalahan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan inovasi-inovasi dalam pelayanan penerbitan dokumen kependudukan antara lain:

a. Baladewa Lahir (Bayi Lahir Pulang membawa Akta Kelahiran)

Adanya penganangan pelayanan BALADEWA LAHIR (Bayi Lahir dengan Membawa Akta Kelahiran) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen yang mana melaksanakan MOU dengan seluruh puskesmas di Kabupaten Kebumen dan beberapa RS/RSKIA di Kabupaten Kebumen, bahwasanya bayi yang lahir di Puskesmas atau RS/RSKIA di Kabupaten Kebumen dapat langsung membawa akta kelahirannya pada saat keluar dari tempat tersebut.

b. Ketapel 17

Ketapel 17 adalah inovasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk memberikan kemudahan kepada siswa dan santri pondok pesantren yang memasuki usia 17 tahun agar mereka tidak perlu izin untuk melakukan perekaman dan pencetakan KTP-el. Siswa/santri diberikan kemudahan agar tidak perlu datang ke tempat perekaman yang ada di Dinas maupun yang ada di Kecamatan. Petugas akan mendatangi sekolah/pesantren untuk melakukan perekaman dan pencetakan KTP-el.

c. Kios Pelanduk (Kios Pelayanan Administrasi Kependudukan)

Kios Pelanduk adalah inovasi yang dikembangkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen untuk mendekatkan diri kepada masyarakat dalam hal Pelayanan Administrasi Kependudukan. Kios pelanduk merupakan pelayanan administrasi kependudukan tingkat desa/kelurahan dimana pemohon tidak perlu mengurus langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil cukup di Desa/Kelurahan terutama dalam pelayanan KK (Kartu Keluarga), Akta kelahiran, Akte Kematian, Pindah Datang dalam 1 desa/Kelurahan cukup ke Desa/Kelurahan yang sampai saat ini sudah dikembangkan sampai 24 desa.

d. Pulpen ASN (Paket Untuk Layanan Pensiunan ASN).

Pulpen ASN merupakan inovasi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen yang bekerjasama dengan Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kabupaten Kebumen (BKPPD) yang bertujuan untuk mempermudah pegawai yang akan memasuki masa pensiun dalam hal mengurus perubahan dokumen kependudukannya. Para ASN yang memasuki pensiun pada saat menerima SK Pensiunan/Taspen langsung mendapatkan dokumen kependudukan berupa KK dan KTP-el yang sudah berubah status pekerjaan menjadi pensiunan.

- e. Layak Menikah Ijabah Layak Menikah Ijabah (Layanan Administrasi Kependudukan melalui Pernikahan Identitas Jadi Berubah)
- f. Layak Menikah Ijabah merupakan kerjasama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Kementerian Agama melalui Kantor Urusan Agama (KUA) bertujuan untuk mempercepat perubahan status perkawinan di database kependudukan bagi penduduk kabupaten Kebumen yang beragama Islam yang telah melangsungkan pencatatan perkawinan melalui Kantor Urusan Agama untuk diterbitkan KK dan KTP-el yang sudah berubah status belum kawin menjadi kawin.
- g. Balada Pak-kis (Bayi lahir dapat paket akta kelahiran, KK, KIA dan KIS)
- h. Balada Pak-Kis merupakan pengembangan dari inovasi Baladewa lahir Bayi Lahir dengan membawa Akta Kelahiran dan ditambahkan dengan kartu KIS yang bekerjasama dengan rumah sakit/puskesmas/klinik dan BPJS Kesehatan. Balada Pak-Kis bertujuan Mempermudah dan menyederhanakan prosedur serta mempercepat proses penerbitan akta kelahiran, khususnya bagi bayi yang dilahirkan di rumah sakit atau puskesmas, cukup dengan menyerahkan persyaratan ke rumah sakit/puskesmas/klinik saja. Bayi lahir akan mendapatkan paket Akta Kelahiran, Kartu Keluarga yang telah diperbaharui karena kelahiran, Kartu Identitas Anak (KIA) dan Kartu Indonesia Sehat (KIS).
- i. Kerjasama dengan Kantor Pos
- j. Untuk memberikan kemudahan masyarakat dalam mendapatkan dokumen Admindak maka Dinas Keendudukan dan Pencatatan Sipil bekerjasama dengan kantor Pos untuk mengirimkan dokumen kependudukan langsung ke rumah sehingga masyarakat pemohon tidak perlu datang ke kantor untuk mengambil dokumen kependudukan.
- k. Pelayanan online dengan menggunakan aplikasi WA ticket
Pemohon diberikan kemudahan dalam pengurusan dokumen administrasi kependudukan dengan cara pelayanan online dengan menggunakan aplikasi whats App sesuai dengan permohonan.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Pembangunan daerah Kabupaten Kebumen tahun 2021-2026 merupakan gambaran penjabaran visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kebumen 5 (lima) tahun kedepan. Visi dan misi Bupati dan

Wakil Bupati Kebumen tahun 2021-2026 selanjutnya dijabarkan ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah untuk dapat diimplementasikan dalam program/kegiatan prioritas pembangunan daerah. Visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kebumen tahun 2021-2026 harus memperhatikan isu strategis dan lingkungan strategis global, nasional, regional, dan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan jangka panjang daerah. **Visi Pembangunan Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 adalah Mewujudkan Kabupaten Kebumen Semakin Sejahtera, Mandiri, Berakhlak Bersama Rakyat.** Untuk mencapai visi tersebut, misi yang Bupati dan Wakil Bupati Terpilih adalah sebagai berikut

- 1) Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan e-gov dan *open-gov* terintegrasi;
- 2) Peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan dan kebutuhan dasar lainnya;
- 3) Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pengembangan potensi sumber daya alam, pariwisata dan kearifan lokal yang berbasis agrobisnis dan ekonomi kerakyatan;
- 4) Peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;
- 5) Mewujudkan masyarakat yang rukun, berbudaya dan bermartabat

Misi yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen adalah Misi yang ke 1 (satu) yaitu **Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan e-gov dan open-gov terintegrasi.**

Tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*), diperlukan dalam upaya untuk pengembangan kapasitas pemerintahan yang mantap dan sebagai faktor penentu bahkan menjadi prasyarat bagi kinerja dan keberhasilan implementasi penyelenggaraan pemerintahan dimasa mendatang. Melalui pembangunan kapasitas pemerintahan daerah yang pertama pada tingkatan sistem, yaitu perlu dikembangkan kebijakan dan kerangka regulasi dan deregulasi yang dapat meningkatkan kapasitas penyelenggaraan otonomi daerah dan desentralisasi seperti pelayanan publik yang lebih berorientasi pada masyarakat dengan didukung profesionalitas pelayanan publik serta berbagai regulasi yang berpihak pada masyarakat, termasuk peningkatan kualitas sistem dan mekanisme perencanaan serta pengelolaan keuangan daerah.

Dari beberapa Prioritas Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih Tahun 2021-2026, berdasarkan Misi 1 tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masuk dalam prioritas program unggulan pertama yaitu **Program GO-LAK yaitu Jemput ke rumah Layanan Adminitrasi Kependudukan Program pelayanan**

adminitrasi kependudukan jemput bola ke rumah “ora antri, ora suwe, cepet dadi”.

Faktor pendorong dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah dalam program Go-LAK adalah

1. Dukungan Pemerintah khususnya bupati dalam program Go-LAK yaitu Dukungan dan komitmen alokasi anggaran untuk peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan.
2. Ketersediaan mobil layanan Adminduk;
3. Ketersedian jaringan seluler di beberapa wilayah;
4. Ketersediaan sumber daya manusia Tenaga Harian Lepas (THL) sebagai pelaksana Go-LAK;
5. Masih banyaknya penduduk yang belum terjangkau layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
6. Antusiasme masyarakat yang cukup tinggi untuk memanfaatkan program Go-LAK

Selain adanya faktor pendorong, terdapat beberapa faktor penghambat dalam mendukung program Go-LAK diantaranya:

1. Kurang/terbatasnya jumlah kendaraan untuk layanan Go-LAK;
2. Beberapa wilayah tidak bisa terjangkau jaringan seluler/*blank spot* ;
3. Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung layanan Go-LAK;
4. Kondisi geografis tempat tinggal penduduk tidak semua bisa terjangkau kendaraan layanan.

3.3 Telaahan Renstra Kementrian dan Dispermadesdukcapil Provinsi Jawa Tengah

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen tidak akan lepas dari kebijakan yang dikeluarkan Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementrian Dalam Negeri. Terkait dengan hal tersebut, maka kebijakan, tujuan, dan sasaran pembangunan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen diharapkan berkesinambungan dengan kebijakan Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementrian Dalam Negeri di tingkat Pusat dan Provinsi.

Visi Gubernur dan Wakil Gubernur Terpilih adalah **Menuju Jawa Tengah Sejahtera dan Berdikari “Tetep Mboten Korupsi, Mboten Ngapusi** untuk mencapai visi tersebut, misi yang dilaksanakan adalah:

- 1) Membangun masyarakat Jawa Tengah yang religius, toleran dan guyup untuk menjaga NKRI
- 2) Mempercepat Reformasi Birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ke pemerintah kabupaten/kota
- 3) Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan membuka lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran
- 4) Menjadikan rakyat Jateng lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya dan mencintai lingkungan

Misi Dispermadesdukcapil Provinsi Jawa Tengah yang berhubungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen adalah misi 2 (dua) yaitu **Mempercepat Reformasi Birokrasi yang dinamis serta memperluas sasaran ke pemerintah kabupaten/kota**. Berdasarkan misi 2 (dua) tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen yang mengacu pada Dispermadesdukcapil Provinsi Jawa Tengah menjalankan **Program Reformasi birokrasi di kabupaten/kota yg dinamis berbasis teknologi informasi dan sistem layanan terintegrasi**.

Terdapat faktor pendorong dalam melaksanakan visi dan misi tersebut diantaranya

- 1) Dukungan dan komitmen alokasi anggaran untuk peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan
- 2) Dukungan terhadap peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan/ bintek kepada seluruh *stakeholder* terkait pelayanan.
- 3) Pembuatan maupun pengembangan inovasi pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat

Sedangkan faktor penghambat dalam melaksanakan visi dan misi tersebut diantaranya:

1. Sosialisasi dan informasi akses pemanfaatan data kependudukan sebagai database pelayanan belum optimal;

2. Integritas dan kapasitas SDM dalam melakukan pelayanan belum optimal
3. Sarana Prasarana pendukung pelayanan belum sepenuhnya memadai

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Telaah rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 23 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kebumen Tahun 2011-2031 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah dinas yang berorientasi pada pelayanan masyarakat sehingga tidak Berkaitan langsung terhadap rencana tata ruang wilayah pada RPJMD.

Identifikasi Isu Pembangunan Berkelanjutan Pilar Hukum dan Tata Kelola Kelembagaan pada KLHS mengacu pada tujuan pembangunan yang berkelanjutan (TPB) yang ditetapkan dalam SDG’s. Berdasarkan target tujuan pembangunan berkelanjutan (SDG’s) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki target menjamin pengambilan keputusan yang responsif, inklusif, partisipatif dan representatif di semua tingkatan sesuai dengan tabel berikut:

Tabel 3.4
Indikator Program tujuan pembangunan yang berkelanjutan (TPB) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Program	Indikator
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Tercukupinya sarana dan prasarana kantor
Program Pendaftaran Penduduk	Meningkatkan pelayanan administrasi kependudukan
	Tersosialisasinya kependudukan bagi masyarakat
	Terlaksananya evaluasi pelayanan administrasi kependudukan yang optimal di 26 kecamatan
	Terlaksananya koordinasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil dengan institusi lainnya
Program Pencatatan Sipil	Telaksananya pencatatan penerbitan akta kelahiran
	Telaksananya pencatatan penerbitan akta kematian

	Meningkatkan pelayanan public di bidang pencatatan sipil secara optimal
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terkelolanya data base perangkat TIK dan SDM SIAK
	Tersedianya profil kependudukan dan bukau agregat kependudukan
	Terselenggaranya pembinaan pengeytahuan dan keterampilan aparat kependudukan dan pencatatan sipil
	Tersedianya akses informasi di bidang administrasi kependudukan

Sesuai dengan RPJMD tahun 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen mempunyai tujuan Mewujudkan reformasi tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik (*Clean Governance*) dan sasaran yaitu Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik serta memiliki Indikator program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Program Pendaftaran Penduduk, Program Pencatatan Sipil, Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan indikator program meliputi Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Cakupan Layanan Pendaftaran Penduduk, Cakupan Layanan Pencatatan Sipil dan Persentase Penggunaan Data Informasi Administrasi Kependudukan.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Sebagaimana diamanatkan dalam Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan diamanatkan bahwa Administrasi Kependudukan sebagai suatu system, bagi penduduk diharapkan dapat memberikan pemenuhan atas hak-hak administratif penduduk dalam pelayanan publik serta memberikan perlindungan yang berkenaan dengan penerbitan dokumen kependudukan tanpa ada perlakuan yang diskriminatif melalui peran aktif pemerintah dan pemerintah daerah. Isu-isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa datang. Isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut

1. Pelayanan prima administrasi kependudukan yaitu pelayanan yang selalu mengikuti perkembangan kebutuhan masyarakat dan perkembanagan teknologi informasi. Dalam era saat ini pelayanan administrasi kependudukan mempunyai tuntutan untuk dapat memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin maju antara lain:
 - a. Penduduk menginginkan pelayanan yang cepat, mudah dan

- tanpa biaya;
- b. Perkembangan TI menuntut pelayanan untuk bisa menjadi lebih memudahkan masyarakat;
 - c. Diperlukan terobosan-terobosan baru untuk memenuhi keinginan masyarakat dalam hal pelayanan adminduk;
2. Satu data kependudukan secara nasional. NIK adalah nomor identitas Penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai Penduduk Indonesia. NIK berlaku dan melekat selamanya pada setiap penduduk dari lahir bahkan dibawa setelah meninggal dunia sehingga diperlukan NIK sebagai identitas tunggal administrasi.
- a. Implementasi integrasi *big data* kependudukan dalam semua proses pemerintahan di Indonesia telah berjalan sejak tahun 2019. Integrasi big data ini memudahkan dalam semua proses pemerintahan. Proses tersebut secara bertahap telah dilakukan oleh jajaran Dukcapil. Tidak hanya besar data yang menjadi poin utama tetapi apa yang harus dilakukan organisasi dengan data tersebut yang terkoneksi dengan banyak lembaga dan instansi-instansi pelayanan publik.
 - b. Big data mendorong penduduk untuk mendapatkan hak-haknya dalam pelayanan publik;
 - c. Semua penduduk memiliki identitas
- Salah satu hak penduduk diantaranya adalah setiap penduduk memiliki dokumen kependudukan. Dengan adanya dokumen pendudukan tersebut maka hak-hak publik dalam pelayanan dapat terpenuhi dengan baik. Dengan adanya kemudahan dalam pelayanan diharapkan masyarakat memiliki semua dokumen kependudukan seperti KTP-el, KIA, KK dan Akta capil serta dokumen kependudukan lainnya.
3. Administrasi kependudukan menuju Go-Digital.
- a. Implementasi Go-Digital bertujuan mewujudkan pelayanan yang cepat dan membahagiakan masyarakat;
 - b. Mulai tahun 2019 jajaran Dukcapil telah menggunakan tanda tangan digital untuk mengurus data administrasi kependudukan (Adminduk).
 - c. Masyarakat bisa mengurus keperluan layanan kependudukan seperti akta kelahiran, tanpa harus datang ke kantor Dukcapil. Cukup mengisi formulir online, tekan enter dan data kependudukan yang diperlukan pun hadir sekejap mata. Bisadi-print out sendiri aktanya oleh penduduk dari rumah.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan Dinas Kependudukan dan Penatatan Sipil memiliki tantangan dan permasalahan yang semakin kompleks. Mengingat tugas dan fungsi perangkat daerah terkait dengan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, serta menangani isu strategis Dinas Kependudukan dan Penatatan Sipil, maka ditetapkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Tujuan merupakan sesuatu yang ingin dicapai dari setiap visi, yang dirumuskan bersifat spesifik, realistis, dilengkapi dengan sasaran yang terukur dan dapat dicapai dalam periode yang direncanakan dalam waktu satu sampai lima tahun. Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang dicapai atau dihasilkan secara nyata oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tertentu. Sasaran adalah target atau hasil yang diharapkan dari suatu kegiatan. Dalam rangka mencapai memecahkan permasalahan serta menangani Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen, maka ditetapkan rumusan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tabel 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan Target	Kondisi Awal		paian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan					
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Kondisi Akhir (2026)
							Target	Target	Target	Target	Target	Target
1	Mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan publik		Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	81,97	82,50	83,00	84,00	85,00	85,50	86,00	86,00
		Meningkatnya cakupan Penerbitan Dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	95,00	94,75	94,85	95,00	95,15	95,30	95,45	95,45

Indikator Kinerja merupakan tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*). Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD, indikator sasaran pada RPJMD diadopsi menjadi tujuan pada Renstra, demikian juga pada penentuan target pada indikator tersebut. Hal ini dimaksudkan untuk menyelaraskan dan memastikan agar setiap tujuan, sasaran, indikator dan target kinerja yang tertuang dalam RPJMD, sehingga terwujud keselarasan antara dokumen RPJMD dengan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kebumen.

Strategi sebagai suatu cara atau pola yang dirancang untuk merespon isu strategis yang dihadapi untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran instansi. Dengan kata lain, strategi merupakan suatu cara atau pola untuk mewujudkan tujuan atas misi yang ditetapkan. Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen, selain dirancang untuk merespon isu strategis juga dirancang dengan mengakomodir Strategi Pembangunan Daerah sebagai suatu strategi pembangunan jangka menengah daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Kebumen tahun 2021-2026.

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/indikasi kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, serta visi dan misi. Untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, strategi yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen, meliputi pembuatan kebijakan serta penentuan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 2021 - 2026. Arah Kebijakan tersebut meliputi:

1. Arah Kebijakan Tahun I

Peningkatan pelayanan prima dalam rangka mendukung program Go-Lak melalui:

- a) Peremajaan dan pemeliharaan sarana dalam rangka pelayanan administrasi kependudukan;
- b) Penyesuaian standar pelayanan administrasi kependudukan dengan regulasi yang berlaku;
- c) Peningkatan pelayanan di tempat perekaman data kependudukan (TPDK) dan jemput bola di Desa, Sekolah, Pondok Pesantren serta pelayanan *door to door*;
- d) Mendorong kerjasama dengan institusi pengguna data kependudukan;
- e) Pengembangan inovasi dan sosialisasi pelayanan administrasi kependudukan.

2. Arah Kebijakan Tahun II

Pemantapan pelayanan prima dalam rangka mendukung program Go-Lak melalui:

- a) Peremajaan dan pemeliharaan sarana dalam rangka pelayanan administrasi kependudukan;

- b) Penyesuaian standar pelayanan administrasi kependudukan dengan regulasi yang berlaku;
- c) Peningkatan pelayanan di tempat perekaman data kependudukan (TPDK) dan jemput bola di Desa, Sekolah, Pondok Pesantren serta pelayanan *door to door*;
- d) Mendorong kerjasama dengan institusi pengguna data kependudukan;
- e) Pengembangan inovasi dan sosialisasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f) Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM pelayanan administrasi kependudukan.

3. Arah Kebijakan Tahun III

Pemantapan dan pengembangan pelayanan prima dalam rangka mendukung program Go-Lak melalui:

- a) Pemenuhan kebutuhan dan pemeliharaan sarana dalam rangka pelayanan administrasi kependudukan;
- b) Penyesuaian standar pelayanan administrasi kependudukan dengan regulasi yang berlaku;
- c) Peningkatan pelayanan di tempat perekaman data kependudukan (TPDK) dan jemput bola di Desa, Sekolah, Pondok Pesantren serta pelayanan *door to door*;
- d) Mendorong kerjasama dengan institusi pengguna data kependudukan;
- e) Pengembangan inovasi dan sosialisasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f) Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM pelayanan administrasi kependudukan.

4. Arah Kebijakan Tahun IV

Pemantapan dan pengembangan dalam rangka Peningkatan pelayanan prima dalam rangka mendukung program Go-Lak melalui:

- a) Pemenuhan kebutuhan dan pemeliharaan sarana dalam rangka pelayanan administrasi kependudukan;
- b) Penyesuaian standar pelayanan administrasi kependudukan dengan regulasi yang berlaku;
- c) Peningkatan pelayanan di tempat perekaman data kependudukan (TPDK) dan jemput bola di Desa, Sekolah, Pondok Pesantren serta pelayanan *door to door*;
- d) Mendorong kerjasama dengan institusi pengguna data kependudukan;
- e) Pengembangan inovasi dan sosialisasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f) Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM pelayanan administrasi kependudukan.

5. Arah Kebijakan Tahun V

Pemantapan pelayanan prima dalam rangka mendukung program Go-Lak melalui:

- a) Pemenuhan kebutuhan sarana dalam rangka pelayanan administrasi kependudukan;
- b) Penyesuaian standar pelayanan administrasi kependudukan dengan regulasi yang berlaku;
- c) Peningkatan pelayanan di tempat perekaman data kependudukan (TPDK) dan jemput bola di Desa, Sekolah, Pondok Pesantren serta pelayanan *door to door*;
- d) Mendorong kerjasama dengan institusi pengguna data kependudukan;
- e) Pengembangan inovasi dan sosialisasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f) Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM pelayanan administrasi kependudukan.

Selanjutnya diuraikan rangkaian rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen, sebagaimana disajikan dalam tabel berikut 5.1 berikut ini:

Tabel 5.1
Tabel Strategi dan Arah Kebijakan

VISI : Mewujudkan Masyarakat Kebumen yang Sejahtera, Mandiri dan Berakhlak			
MISI I : Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelayanan birokrasi yang responsif serta penerapan e-gov dan open-gov yang terintegrasi			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan publik	Meningkatnya cakupan penerbitan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Peningkatan kualitas sistem dan aparatur pelayanan publik	Arah Kebijakan Tahun I Peningkatan pelayanan prima dalam rangka mendukung program Go-Lak
			Arah Kebijakan Tahun II Pemantapan pelayanan prima dalam rangka mendukung program Go-Lak
			Arah Kebijakan Tahun III Pemantapan dan pengembangan pelayanan prima dalam rangka mendukung program Go-Lak
			Arah Kebijakan Tahun IV Pemantapan dan pengembangan dalam rangka Peningkatan pelayanan prima dalam rangka mendukung program Go-Lak
			Arah Kebijakan Tahun V Pemantapan Pelayana Prima dalam rangka mendukung Program Go- Lak



BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas dan fungsinya menjalankan 4 Program, 14 Kegiatan dan 34 Sub Kegiatan yaitu sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota meliputi kegiatan
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - g. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
2. Program Pendaftaran Penduduk meliputi kegiatan,
 - a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - b. Penataan Pendaftaran Penduduk;
 - c. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk;
3. Program Pencatatan Sipil meliputi kegiatan,
 - a. Pelayanan Pencatatan Sipil;
 - b. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil;
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan meliputi kegiatan,
 - a. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan;
 - b. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Kabupaten Kebumen dijelaskan dalam tabel 6.1 sebagai berikut:

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Kabupaten Kebumen

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	SATUAN	Data Capaian pada Awal Tahun Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
								2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
						Capaian 2020	Perkiraan Capaian 2021	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)
Mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan publik				Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	81,97	82,50	83,00		84,00		85,00		85,50		86,00		86,00	
	Meningkatnya cakupan penerbitan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil			Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	95,00	94,75	94,85		95,00		95,15		95,30		95,45		95,45	
		2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100	100	100	4.568.839	100	5.062.399	100	5.008.689	100	4.102.434	100	4.172.571	100	22.914.932
		2.12.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen		8	10	34.004	10	34.604	10	35.222	10	35.858	10	36.514	50	176.202
		2.12.01.2.01.01	Sub-Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan	Dokumen		4	6	20.004	6	20.604	6	21.222	6	21.858	6	22.514	30	106.202

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	SATUAN	Data Capaian pada Awal Tahun Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
								2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
						Capaian 2020	Perkiraan Capaian 2021	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)
		2.12.01.2.01.07	Sub-Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi yang disusun (SAKIP, LAKIP, Casding, Laporan Keuangan)	Dokumen		4	4	14.000	4	14.000	4	14.000	4	14.000	4	14.000	20	70.000
		2.12.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah bulan administrasi keuangan perangkat daerah (Bulan)	Bulan		12	12	3.952.701	12	4.014.838	12	4.077.907	12	3.141.922	12	3.206.898	60	18.394.266
		2.12.01.2.02.01	Sub- kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang menerima gaji dan tunjangan (orang)	Bulan		31	31	3.910.701	31	3.972.838	31	4.035.907	31	3.099.922	31	3.164.898	155	20.184.266
		2.12.01.2.02.02	Sub- kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah bulan penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN (Bulan)	Bulan		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		2.12.01.2.02.03	Sub- kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah jenis pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD (jenis)	Jenis		4	4	42.000	4	42.000	4	42.000	4	42.000	4	42.000	20	210.000
		4.02.01.2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Orang		0	10	10.000	33	35.000	33	35.000	33	35.000	33	35.000	142	150.000
		4.02.01.2.05.11	Sub – Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis Implementasi Perundang-Undangan	Orang		0	10	10.000	33	35.000	33	35.000	33	35.000	33	35.000	142	150.000

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	SATUAN	Data Capaian pada Awal Tahun Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
								2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
						Capaian 2020	Perkiraan Capaian 2021	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)
		2.12.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah bulan penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Bulan)	Bulan		12	12	130.816	12	134.624	12	134.624	12	134.627	12	134.742	60	644.433
		2.12.01.2.06.01	Sub- kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Jenis)	Jenis	12 Bulan	4	4	3.812	4	3.812	4	3.812	4	3.812	4	3.926	20	19.174
		2.12.01.2.06.04	Sub- kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan (Bulan)	Bulan	12 Bulan	12	12	19.061	12	19.632	12	19.632	12	19.633	12	19.633	60	97.591
		2.12.01.2.06.05	Sub- kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Bulan	12 Bulan	12	12	38.122	12	39.265	12	39.265	12	39.266	12	39.266	60	195.184
		2.12.01.2.06.06	Sub- kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah jenis penyediaan bahan bacaan dan peraruran perundang-undangan (Jenis)	Jenis	12 Bulan	3	3	5.946	3	6.124	3	6.124	3	6.125	3	6.125	15	30.444

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	SATUAN	Data Capaian pada Awal Tahun Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
								2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
						Capaian 2020	Perkiraan Capaian 2021	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)
		2.12.01.2.06.07	Sub- kegiatan Penyediaan Bahan/Material	Jumlah bulan penyediaan bahan/material	Bulan		12	12	30.000	12	31.050	12	31.050	12	31.050	12	31.050	60	154.200
		2.12.01.2.06.09	Sub- kegiatan Penyelenggaraan RapatKoordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	Bulan		12	12	28.875	12	29.741	12	29.741	12	29.741	12	29.742	60	147.840
		2.12.01.2.06.10	Sub – Kegiatan Penatausahaan ArsipDinamis pada SKPD	Jumlah bulan pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis	Bulan	0	0	12	5.000	12	5.000	12	5.000	12	5.000	12	5.000	60	25.000
		2.12.01.2.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (Unit)	Unit		15	0	0	88	276.463	16	251.350	19	271.350	12	266.350	135	1.065.513
		2.12.01.2.07.02	Sub- kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit pengadaan kendaraandinas	Unit		1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		2.12.01.2.07.05	Sub-Kegiatan Pengadaan Mebel	Jumlah unit pengadaan mebel (unit)	Unit		0	0	0	67	66.350	2	66.350	2	66.350	2	66.350	73	265.400

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	SATUAN	Data Capaian pada Awal Tahun Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
								2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
						Capaian 2020	Perkiraan Capaian 2021	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)
		2.12.01.2.07.06	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit pengadaan peralatan gedung kantor (unit)	Unit		10	0	0	11	132.500	10	125.000	10	140.000	10	125.000	41	522.500
		2.12.01.2.07.10	Sub- kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit penyediaan perlengkapan gedung kantor (unit)	Unit	1 Paket	2	0	0	10	77.613	4	60.000	7	65.00	0	75.000	21	277.613
		2.12.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (Bulan)	Bulan	12	12	12	285.214	12	291.636	12	298.251	12	305.064	12	312.082	60	1.492.247
		2.12.01.2.08.01	Sub- kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah bulan tersedianya jasa surat menyurat materai, perangko dan lainnya (Bulan)	Bulan	12	12	12	1.143	12	1.143	12	1.143	12	1.143	12	1.143	60	5.715
		2.12.01.2.08.02	Sub- kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan tersedianya kebutuhan telepon, air, listrik, faxsimile/internet kantor (Bulan)	Bulan	12	12	12	214.071	12	220.493	12	227.108	12	233.921	12	240.939	60	1.136.532
		2.12.01.2.08.04	Sub- kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (Bulan)	Orang	12	12	12	70.000	12	70.000	12	70.000	12	70.000	12	70.000	60	350.000

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	SATUAN	Data Capaian pada Awal Tahun Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
								2022		2023		2024		2025		2026				
						Capaian 2020	Perkiraan Capaian 2021	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	
		2.12.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah unit pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah (Unit)	Unit	74	74	62	131.104	75	275.234	75	176.335	75	178.613	75	180.985	362	1.292.271	
		2.12.01.2.09.02	Sub- kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan pemeliharaan dan perizinan kendaran Dinas/Operasional (Unit)	Unit	20	20	21	65.418	21	75.418	21	75.418	21	75.418	21	75.418	105	367.090	
		2.12.01.2.09.05	Sub- kegiatan Pemeliharaan Mebel	Jumlah unit pemeliharaan mebeleur gedung kantor (Unit)	Unit	28	28	28	7.624	28	7.852	28	8.088	28	8.331	28	8.581	140	40.476	
		2.12.01.2.09.06	Sub- kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah tersedianya jasa perbaikan peralatan kerja (Unit)	Unit	25	25	12	39.000	25	78.840	25	54.705	25	55.596	25	56.541	112	284.682	
		2.12.01.2.09.09	Sub- kegiatan Pemeliharaan/Rehabili tasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah tersedianya pemeliharaan unit gedung (Unit)	Unit	1	1	1	19.062	1	113.124	1	38.124	1	39.268	1	40.445	5	250.023	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	SATUAN	Data Capaian pada Awal Tahun Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
								2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
						Capaian 2020	Perkiraan Capaian 2021	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)
		2.12.01.2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kegiatan			1	35.000	1	35.000	1	35.000	1	35.000	1	35.000	5	175.000
		2.12.01.2.05.011	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Orang			33	35.000	33	35.000	33	35.000	33	35.000	33	35.000		175.000
		2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Layanan Pendaftaran Penduduk	%	100	100	100%	3.419.323	100%	3.455.369	100%	3.456.914	100%	3.458.505	100%	3.460.144	100%	17.250.255
		2.12.02.2.01	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran penduduk	Jumlah layanan Pendaftaran Penduduk(KTP, KIA, KK, Pindah datang, SKTT, Suket Kependudukan, SKTS)	Layanan		7	7	1.707.644	7	1.742.190	7	1.742.190	7	1.742.190	7	1.742.190	35	8.676.404
		2.12.02.2.01.02	Sub- Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan (KTP, KIA)	Dokumen		110.000	110.000	609.432	110.000	629.432	110.000	629.432	110.000	629.432	110.000	629.432	550000	3.127.160
		2.12.02.2.01.04	Sub-Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kegiatan	12 Bulan	4	4	1.087.758	4	1.087.758	4	1.087.758	4	1.087.758	4	1.087.758	20	5.438.790

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan		Data Capaian pada Awal Tahun Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
					SATUAN			2022		2023		2024		2025		2026				
						Capaian 2020	Perkiraan Capaian 2021	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	
		2.12.02.2.01.05	Sub- Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah lokasi monitoring evaluasi dan pelaporan peristiwa kependudukan	lokasi		27	27	10.454	27	25.000	27	25.000	27	25.000	27	25.000	135	110.454	
		2.12.02.2.02	Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah kegiatan penataan administrasi kependudukan	Kegiatan		1	1	1.661.679	1	1.661.679	1	1.661.679	1	1.661.67	1	1.661.679	5	8.308.395	
		2.12.02.2.02.02	Sub-kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah jenis formulir dan buku pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil	9 formulir dan 3 buku		3	2	1.661.679	2	1.661.679	2	1.661.679	2	1.661.679	2	1.661.679	10	8.308.395	
		2.12.02.2.03	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Kegiatan		1	1	50.000	1	51.500	1	53.045	1	54.636	1	56.275	5	265.456	
		2.12.02.2.03.05	Sub-kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah peserta sosialisasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan (Orang)	orang	486 orang	484	486	25.000	486	51.500	486	53.045	486	54.636	484	56.275	2428	240.456	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	SATUAN	Data Capaian pada Awal Tahun Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
								2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
						Capaian 2020	Perkiraan Capaian 2021	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)
		2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Cakupan Layanan Pencatatan Sipil	%	100	100	100%	310.815	100%	366.491	100%	369.227	100%	372.045	100%	374.948	100%	1.793.526
		2.12.03 2.01	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah kegiatan pelayanan pencatatan sipil (Kegiatan)	Kegiatan		2	2	293.375	2	326.491	2	328.027	2	329.609	2	331.239	10	1.608.741
		2.12.03 2.01.01	Sub-kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah penerbitan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	Dokumen		2000	1000	49.708	1000	51.199	1000	52.735	1000	54.317	1000	55.947	5000	263.906
		2.12.03 2.01.02	Sub-kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah akte kelahiran yang diterbitkan	Dokumen		27000	27000	243.667	27000	275.292	27000	275.292	27000	275.292	27000	275.292	135000	1.344.835.000
		2.12.03 2.02	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Kegiatan		1	1	17.440	1	40.000	1	41.200	1	42.436	1	43.709	5	184.785

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	SATUAN	Data Capaian pada Awal Tahun Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
								2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
						Capaian 2020	Perkiraan Capaian 2021	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)
		2.12.03 2.02.02	Sub –Kegiatan Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan sosialisasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan (kali)	Kali	4 Kali	2	2	17.440 .000	4	40.000	4	41.200	4	42.436	4	43.70	18	184.785
		2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Penggunaan Data Informasi Administrasi Kependudukan	%	100	100	100%	1.655. 657	100%	1.673. 368	100%	1.701. 892	100%	1.705. 492	100%	1.709. 170	1	8.445.579
		2.12.04.2.01	Kegiatan PengumpulanData Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah buku data kependudukan (Buku)	Buku		2	2	81.691	2	84.141	2	86.665	2	89.265	2	91.943	10	433.705
		2.12.04.2.01.01	Sub-kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah buku agregat kependudukan (Buku)	Buku		2	2	81.691 .000	2	84.141 .000	2	86.665 .000	2	89.265 .000	2	91.943 .000	10	433.705 .000

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan	SATUAN	Data Capaian pada Awal Tahun Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
								2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah	
						Capaian 2020	Perkiraan Capaian 2021	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)	Target	Rp (000)
		2.12.04.2.03	Kegiatan Penyelenggara an Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah kegiatan penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan (Kegiatan)	Kegiatan		3	3	1.573.966.000	3	1.589.227.000	3	1.615.227.000	3	1.616.227.000	3	1.617.227.000	15	7.811.874
		2.12.04.2.01.03	Sub-kegiatan Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah lokasi pengadaan sarana dan prasarana fasilitas penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan	lokasi		11	19	1.455.657	2	1.539.590	2	1.564.590	28	1.564.590	28	1.564.590	79	6.317.293
		2.12.04.2.01.04	Sub-kegiatan Penyelenggaraa n Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah lembaga yang memanfaatkan data kependudukan (Lembaga)	Lembaga		5	5	13.739	5	14.000	5	15.000	5	16.000	5	17.000	25	75.739
		2.12.04.2.01.07	Sub-kegiatan Komunikasi, Informasi,dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Peserta Pelatihan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Orang)	Orang		75	75	20.637	75	35.637	75	35.637	75	35.637	75	35.637	375	163.185
Jumlah Total									9.704.634		10.557.627		10.536.722		10.638.476		10.716.833		

Sumber: Disdukcapil Kab. Kebumen, 202

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

Untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjalankan program dan kegiatan untuk pelayanan kepada masyarakatberdasar tugas dan fungsinya adalah dalam rangka pencapaian Visi Misi yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021. Indikator Program yang tertuang dalam renstra ini disamping untuk mendukung pencapaian visi misi tersebut juga untuk pemenuhan kebutuhan dasar penyelenggaraan pemerintah daerah. Beberapa indikator kinerja program yang terkait dengan pencapaian visi misi Bupati dan wakil Bupati tersebut secaralengkap dituangkan dalam Tabel 7.1 berikut ini:

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Urusan	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Target Capaian					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
			Capaian 2020	Perkiraan Capaian 2021	2022	2023	2024	2025	2026	
A.	Indikator tujuan									
	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	81,97	82,50	83,00	84,00	85,00	85,50	86,00	86,00
B.	Indikator sasaran									
	Cakupan penerbitan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	%	95,00	94,75	94,85	95,00	95,15	95,30	95,45	95,45

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Kebumen, 2021

Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil mengampu urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil mempunyai indikator kinerja utama yaitu Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Indikator tersebut merupakan perpaduan antara persentase cakupan Penerbitan KTP Elektronik dan dan persentase cakupan kepemilikan Akte Kelahiran.

Tabel 7.2
Rumus Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Indikator Kinerja	Rumus Perhitungan
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Dihitung dengan survei yang dilakukan oleh Bagian Organisasi Setda Kabupaten Kebumen
2.	Cakupan penerbitan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	a. Dihitung berdasarkan Persentase Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan + Persentase Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil : 2 b. Persentase penerbitan dokumen administrasi kependudukan = $\frac{\text{jumlah KTP ber-NIK yang diterbitkan}}{\text{Jumlah Penduduk wajib KTP}} \times 100\%$ c. Persentase penerbitan dokumen pencatatan sipil = $\frac{\text{jumlah kepemilikan akta kelahiran}}{\text{jumlah kelahiran}} \times 100\%$

Berdasarkan rumus perhitungan tersebut target Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dirinci sesuai tabel 7.3 sebagai berikut:

Tabel 7.3
Rincian target Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

No	IKU	Uraian Kinerja	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Cakupan Penerbitan Dokumen Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		94,75	94,85	95,00	95,15	95,30	95,45
		Cakupan Penerbitan KTP Elektronik	94,50	94,65	94,90	95,15	95,40	95,65
		Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-18 Tahun	95,00	95,05	95,10	95,15	95,20	95,25

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 merupakan panduan kerja bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 (lima) tahun kedepan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kebumen Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2020 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kebumen harus memastikan Indikator Kinerja, program, kegiatan dan lokasi dan kelompok sasaran tepat dalam penyusunan dokumen Renja dan RKA telah secara konsisten mengacu pada renstra ini. Selain itu pengendalian dan evaluasi atas program dan kegiatan dalam renstra yang dijabarkan dalam Renja dan RKA harus ditingkatkan kualitas dokumennya. Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) tahunan. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 dengan sebaik-baiknya;
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026, diwajibkan menjabarkan Renstra kedalam Rencana Kerja tahunan;
4. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang

dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2021-2026 sesuai dengan tupoksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen.

Dengan tersusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen tahun 2021-2026 ini maka dijadikan acuan bagi pegawai dalam melaksanakan Renstra Disdukcapil Kabupaten Kebumen sampai dengan berakhirnya RPJMD kabupaten Kebumen Tahun 2026.

Kebumen, 24 September 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN



Drs. H. MASKHEMI, M.Pd

Pembina Utama Muda

NIP. 19620719 198703 1 006

TELAH DIVERIFIKASI OLEH TIM BAPPEDA	
TANDA TANGAN	NAMA
	Titi Muggorowati
	Andri Juhri
	Anislan Thamsan



BUPATI KEBUMEN
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 050 / 75 TAHUN 2021

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2021-2026

BUPATI KEBUMEN,

Menimbang

- : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 108 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, persiapan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah meliputi penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- b. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026, perlu membentuk Tim;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
- 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan

- Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2016 Nomor 6);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 170);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan
KESATU :
- KEDUA :
- : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- : Tim Penyusun sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan sebagai bahan untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026;
 - b. menyusun dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 sesuai tahapan dan ketentuan yang berlaku; dan

- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati.
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Penyusun sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dibantu oleh Sekretariat Tim dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kebumen
pada tanggal 1 Maret 2021

BUPATI KEBUMEN,

ARIF SUGIYANTO



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 050 / 75 TAHUN 2021
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA
STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2021-2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2021-2026

NO	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM SEKRETARIAT	KETERANGAN
1	2	3	4
A	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		
1	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen	Ketua	
2	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen	Sekretaris	
3	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan pada Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen	Ketua Kelompok Kerja	
4	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen	Wakil Ketua Kelompok Kerja	
5	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen	Anggota	
6	Kepala Seksi Identitas Penduduk pada Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen	Anggota	
7	Kepala Seksi Kelahiran pada Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen	Anggota	
8	Pejabat Fungsional Pranata Komputer pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen	Anggota	Iftien Emilianasari, S.Kom
9	5 (lima) orang Staf pada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen	Anggota	1. Aris Ekowati, S.E 2. Yatimah, S.E 3. Marwoto 4. Martiningsih 5. Indri Teguh Widodo



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI KEBUMEN
NOMOR 050 / 75 TAHUN 2021
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA
STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2021-2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN SEKRETARIAT TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
PERANGKA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN
TAHUN 2021-2026

NO	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM SEKRETARIAT	KETERANGAN
1	2	3	4
A	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		
1	Kepala Subbagian Keuangan dan Perencanaan pada Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen	Ketua	
2	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen	Anggota	
3	4 (empat) orang Staf pada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Anggota	1. Yogatama Bunadi Putra, S.M 2. R.G Agradana Sakanta 3. Agus Hari Nugroho 4. Suparti

BUPATI
BUPATI KEBUMEN,

ARIF SUGIYANTO

**HASIL KESEPAKATAN FORUM PERANGKAT DAERAH DALAM RANGKA
PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2021-2026 DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN**

Pada hari Kamis tanggal 29 April 2021 telah diselenggarakan forum Perangkat Daerah Dalam Rangka Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen yang dihadiri oleh para pemangku kepentingan sebagaimana daftar hadir peserta yang tercantum dalam LAMPIRAN I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

- a. Pemaparan materi oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen
- b. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum Perangkat Daerah terhadap materi yang dipaparkan oleh narasumber sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan forum Perangkat Daerah, maka pada:

Hari dan Tanggal : Kamis, 29 April 2021

Jam : 13.00- Selesai

Tempat : Ruang Rapat Lantai II Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Forum Perangkat Daerah dalam rangka penyusunan Renstra tahun 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen:

MENYEPAKATI

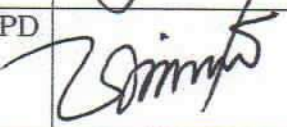
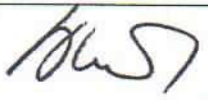
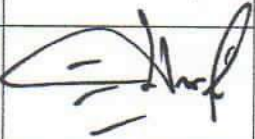
- KESATU : Isu strategis (pelayanan) Perangkat Daerah, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan pelayanan rancangan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN II berita acara ini.
- KEDUA : Rencana program, kegiatan dan sub-kegiatan prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 yang disertai dengan target dan kebutuhan pendanaan sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN III berita acara ini.
- KETIGA : Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rancangan Awal RPJMD Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN IV berita acara ini.
- KEEMPAT : Hasil kesepakatan forum Renstra Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam LAMPIRAN V yang merupakan satu kesatuan dan tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KELIMA : Berita acara ini beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada diktum KEEMPAT dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan Renstra Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen Tahun 2021-2026.

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Kebumen, 29 April 2021
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Kebumen selaku pimpinan sidang


Drs. H MASKHEMI, M.Pd
NIP. 19620719 198703 1 006

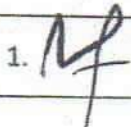
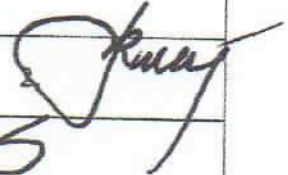
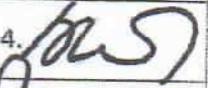
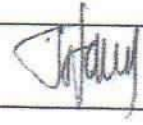
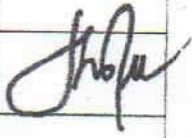
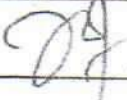
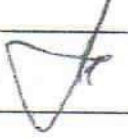
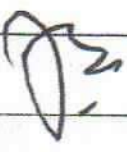
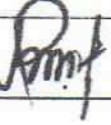
Mewakili Peserta Forum Perangkat Daerah Penyusunan Renstra Perangkat Daerah dalam rangka Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Kebumen

No	Nama	Lembaga/Instansi	Unsur Perwakilan	Tanda Tangan
1	Drs. Frans Haidar, MPA	Dispermades P3A	Unsur OPD	
2	Azida Nurul Hayya, S.STP., M.Si.	BAP3DA	Unsur OPD	
3	dr. Sudiyono	Dinkes	Unsur OPD	
4	Nur Khasanah, S.E., M.Si., M.M.	Universitas Putra Bangsa	Unsur LSM	

DAFTAR HADIR PESERTA FORUM PERANGKAT DAERAH DALAM RANGKA
PENYUSUNAN RENSTRA 2021-2026

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

KABUPATEN : KEBUMEN
TANGGAL : 29 APRIL 2021
TEMPAT : RUANG RAPAT (Lantai 2) DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN KEBUMEN

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1.	MASKHEMI	Dukcapil	1. 
2.	Frans Haidar	Dispermades P3A	2. 
3.	Azida NH	BAPPEDA	3. 
4.	Sudigono	Dinkes	4. 
5.	Mur Khasanah	UPB	5. 
6.	Supriyanto UD	Kabid yam cape	6. 
7.	Pupuk Fajariah	Kasi Kelahiran	7. 
8.	-/ahmah.	Kasi PPD	8. 
9.	Anis EW	Kapin dat	9. 
10.	Mjil u	IP	10. 
11.	Sri Sumareih	Kasi kerjasama IP	11. 
12.	Subartati	Staff	12. 
13.	Siti Kharlsah	Subag. Umpeg	13. 
14.	Munif M		14. 
15.	Marfuingsih	Staff	15. 
16.	Askeur	kasi KACER	16. 
17.	Sumarto	Kes P & L	17. 
18.	Bambang W. S	Kabid Pel. Dapdik	18. 
19.	Meri Teguh V	Staff	19. 
20.	Suwardi	Staff	20. 