




# **PERATURAN BUPATI PURBALINGGA NOMOR 72 TAHUN 2021**

*Tentang*

**RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA**

**TAHUN 2021 - 2026**



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PURBALINGGA  
TAHUN 2021-2026**

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PURBALINGGA**

---

Jl. S. Parman No. 19 Purbalingga, Jawa Tengah

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala Rahmat dan HidayahNya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 – 2026 dapat diselesaikan dengan baik.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 merupakan dokumen induk rencana pembangunan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga, dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026, yang dalam pelaksanaannya setiap tahun akan dijabarkan dan menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga selama 5 (lima) tahun ke depan. Dalam perumusan Renstra, tidak tertutup kemungkinan adanya perubahan atau perbaikan selama jangka waktu lima tahun yang disesuaikan dengan perubahan kebutuhan dan kebijakan yang berlaku. Akhir kata, Renstra ini diharapkan dapat digunakan sebagai landasan dalam merumuskan, melaksanakan, dan mengevaluasi pengambilan keputusan operasional dalam pencapaian sasaran, tujuan, dan visi yang telah ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam 5 tahun, dan semoga RENSTRA ini benar-benar bermanfaat dalam mendukung visi Kabupaten Purbalingga yaitu "Purbalingga Yang Mandiri dan Berdaya Saing Menuju Masyarakat Sejahtera Yang Berakhlak Mulia"

Purbalingga, 24 September 2021

KEPALA DINAS

KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PURBALINGGA

**Drs. M. Fathurrohman, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19671007 199303 1 005



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kab. Purbalingga



## DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vi
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA NOMOR TAHUN 2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2021 – 2026 .....	vii
<b>BAB I      PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	3
1.3. Maksud dan Tujuan .....	5
1.4. Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II      GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>8</b>
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah .....	8
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah .....	14
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	16
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	18
<b>BAB III      PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS .....</b>	<b>26</b>
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah .....	26
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah .....	27
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi .....	34
3.4. Telaahan RTRW dan KLHS .....	37
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis .....	38
<b>BAB IV      TUJUAN DAN SASARAN .....</b>	<b>38</b>
<b>BAB V      STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>41</b>
<b>BAB VI      RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....</b>	<b>46</b>
<b>BAB VII      KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>56</b>
<b>BAB VIII      PENUTUP .....</b>	<b>59</b>
Lampiran .....	
1. Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Purbalingga Nomor 900/ 215 / 2021 tentang Tim Penyusun Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Purbalingga Tahun 2021-2026	
2. BA Hasil Pengendalian dan Verifikasi Rancangan Akhir Renstra 2021-2026	



**DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Dinpendukcapil per 31 Desember Tahun 2020	Hal 14
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Dinpendukcapil per 31 Desember 2020	15
Tabel 2.3	Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan kondisi per 31 Desember 2020	15
Tabel 2.4	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinpendukcapil Tahun 2016 – 2020 ( Renstra Periode yang lalu )	17
Tabel 2.5	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga	19
Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan untuk Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	26
Tabel 3.2	Faktor pendorong dan Faktor Penghambat dalam Pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	32
Tabel 3.3	Permasalahan Pelayanan Dinpendukcapil berdasarkan Sasaraan Renstra K/L berserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya	33
Tabel 3.4	Telaah Renstra Dispermasdesdukcapil Provinsi Jateng	37
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinpendukcapil Tahun 2021 – 2026	41
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinpendukcapil Purbalingga Tahun 2021 – 2026	45
Tabel 6	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif 2021-2026	47 - 56
Tabel 7	Kinerja Dinpendukcapil yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2021 – 2026	58





**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1	Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah	2
Gambar 2	Struktur Organisasi Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga	9





**BUPATI PURBALINGGA  
PROVINSI JAWA TENGAH**

**PERATURAN BUPATI PURBALINGGA**

**NOMOR 72 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2021-2026**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PURBALINGGA,**

- Menimbang : a. bahwa dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 272 ayat (1) dan Pasal 273 ayat (1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah setelah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ditetapkan;
- c. bahwa berdasarkan Pasal 123 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Perda RPJMD ditetapkan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026;



- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4868);
9. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
10. 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);
11. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang



- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
  13. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Pemelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
  17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
  18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057);
  20. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 05, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
  21. 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);



22. 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);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
24. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
25. 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 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 01 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Dan Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2006 Nomor 01);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 01 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2009 Nomor 01);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 98);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 10 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011-2031



(Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 97);

31. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 Nomor 5; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 105)
32. 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, 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);
33. Peraturan Menteri Dalam Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
34. 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).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2021-2026.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal I

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



7. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025 yang selanjutnya disebut RPJPN adalah perencanaan pembangunan nasional untuk periode 20 (dua puluh) tahun terhitung dari Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2025.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 yang selanjutnya disingkat RPJMN adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 5 (lima) tahun terhitung dari Tahun 2020 sampai dengan Tahun 2024.
9. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005–2025 yang selanjutnya disingkat RPJPD Provinsi Jawa Tengah adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun dari Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2025.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 yang selanjutnya disingkat RPJMD Provinsi Jawa Tengah adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung dari Tahun 2018 sampai dengan Tahun 2023.
11. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2005-2025 yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun terhitung dari Tahun 2005 sampai Tahun 2025.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 yang selanjutnya disingkat RPJMD Kabupaten Purbalingga adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung dari Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026.
13. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun dari Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026.
14. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 1 (satu) tahun sebagai penjabaran dari RPJMD.
15. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/ daerah dalam jangka waktu tertentu
17. Rencana Tata Ruang Wilayah, yang selanjutnya disingkat RTRW adalah hasil perencanaan tata ruang yang merupakan penjabaran strategi dan arahan kebijakan pemanfaatan ruang wilayah nasional dan pulau/kepulauan ke dalam struktur dan pola ruang wilayah.
18. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
19. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
20. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
21. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh pemerintah daerah untuk mewujudkan tujuan.



22. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta untuk memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh perangkat daerah yang menangani urusan perencanaan.
23. Indikator Kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan kualitatif.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
25. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
26. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran satuan kerja Perangkat Daerah.
27. Musyawarah Perencanaan Pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan daerah.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Penetapan Renstra PD bertujuan untuk:

- a. mewujudkan Perencanaan Teknis Perangkat Daerah di Periode ke-4 (empat) Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;
- b. mewujudkan integrasi, sinkronisasi, dan sinergitas pembangunan antar sector, antar wilayah, antar fungsi maupun tingkatan pemerintahan; dan
- c. penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 berdasarkan sektor-sektor dan bidang-bidang berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

## BAB III KEDUDUKAN

### Pasal 3

- (1) Renstra PD merupakan Perencanaan Pembangunan 5 (lima) tahun Perangkat Daerah sebagai penjabaran dari RPJMD Tahun 2021-2026.
- (2) Renstra PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam Menyusun Renja Perangkat Daerah dan bahan penyusunan Rancangan RKPD.

### Pasal 4

- (1) Perangkat Daerah Menyusun Renstra PD sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah segera setelah RPJMD ditetapkan.



(2) Perangkat Daerah yang ditetapkan menyusun Renstra PD terdiri atas:

- a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Dinas Kesehatan;
- c. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- d. Dinas Perumahan dan Permukiman;
- e. Satuan Polisi Pamong Praja;
- f. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- g. Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan KB dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. Dinas Tenaga Kerja;
- i. Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan;
- j. Dinas Lingkungan Hidup;
- k. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- l. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- m. Dinas Perhubungan;
- n. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- o. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- p. Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu;
- q. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- r. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- s. Dinas Pertanian;
- t. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- u. Sekretariat Daerah;
- v. Sekretariat DPRD;
- w. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- x. Badan Keuangan Daerah;
- y. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
- z. Insektorat Daerah;
- aa. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
- bb. Kecamatan Kemangkon;
- cc. Kecamatan Bukateja;
- dd. Kecamatan Kejobong;
- ee. Kecamatan Kaligondang;
- ff. Kecamatan Purbalingga;
- gg. Kecamatan Kalimanah;
- hh. Kecamatan Kutasari;
- ii. Kecamatan Mrebet;
- jj. Kecamatan Bobotsari;
- kk. Kecamatan Karangreja;
- ll. Kecamatan Karanganyar;
- mm. Kecamatan Karangmoncol;
- nn. Kecamatan Rembang;
- oo. Kecamatan Bojongsari;
- pp. Kecamatan Padamara;
- qq. Kecamatan Pengadegan;
- rr. Kecamatan Karangjambu; dan
- ss. Kecamatan Kertanegara.

(3) Dokumen Renstra PD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.


### BAB III PENUTUP

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan strategis perangkat daerah, sebagai bentuk penjabaran dari RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2021.

Melalui penyusunan Renstra PD ini diharapkan dapat meningkatkan keselarasan antar dokumen perencanaan daerah utamanya dalam penentuan tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan beserta target kinerjanya dalam rangka mendukung pencapaian target sasaran pembangunan jangka menengah Kabupaten Purbalingga sehingga akan terwujud cita-cita pembangunan "Purbalingga yang Mandiri dan Berdaya Saing, Menuju Masyarakat Sejahtera yang Berakhlak Mulia".


Ditetapkan di Purbalingga  
pada tanggal 24 September 2021

BUPATI PURBALINGGA,

  
DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga  
pada tanggal 24 September 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA,

  
HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2021 NOMOR



**BAB IV**  
**PENGENDALIAN DAN EVALUASI**  
**Pasal 5**

- (1) Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra PD.
- (2) Pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. pengendalian dan evaluasi terhadap penyusunan Renstra PD;
  - b. pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra PD;
  - c. evaluasi terhadap hasil pelaksanaan Renstra PD;
- (3) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan laporan hasil pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Perencanaan Pembangunan Daerah.

**BAB V**  
**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**  
**Pasal 6**

- (1) Perubahan Renstra PD dapat dilakukan dalam hal:
  - a. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa proses perumusan tidak sesuai dengan tahapan dan tata cara penyusunan rencana pembangunan daerah yang diatur dalam Peraturan Perundang-undangan;
  - b. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa substansi yang dirumuskan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. terjadi perubahan yang mendasar.
- (2) Perubahan yang mendasar sebagaimana dimaksud pada huruf c, meliputi terjadinya bencana alam, guncangan politik, krisis ekonomi, konflik sosial budaya, gangguan keamanan, pemekaran daerah, atau perubahan kebijakan nasional.
- (3) Perubahan Renstra PD tidak dapat dilakukan apabila masa berlakunya kurang dari 3 (tiga) tahun.

**BAB VI**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**  
**Pasal 7**

Dalam hal Renstra PD Tahun 2026-2031 belum tersusun, maka penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahun 2026-2031 berpedoman pada Renstra PD Tahun 2026-2031 dengan tetap mengacu pada RPJPD.

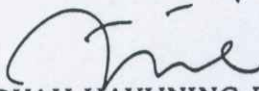
**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 8**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

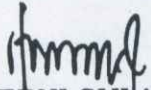
Ditetapkan di Purbalingga  
pada tanggal 24 September 2021

BUPATI PURBALINGGA,

  
DYAH HAYUNING PRATIWI

Diundangkan di Purbalingga  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA

  
HERNI SULASTI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2021 NOMOR



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA  
NOMOR 72 TAHUN 2021  
TENTANG  
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH  
KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2021-2026

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA  
TAHUN 2021-2026

BAB I  
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Perangkat Daerah (PD) yang selanjutnya disingkat Renstra PD merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis disusun sebagai penjabaran atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra PD sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan, unsur penunjang urusan pemerintahan, unsur pengawasan, unsur kewilayahan dan unsur pemerintahan umum, sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah.

RPJMD Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2021, sejalan dengan hal tersebut maka diperlukan penyusunan Renstra PD sebagai bentuk penjabaran RPJMD. Ruang lingkup Renstra PD yang disusun memuat program, kegiatan dan sub kegiatan tahun 2021-2026, sesuai dengan RPJMD dimaksud.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum penyusunan Renstra Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa 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 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);

13. 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).

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra PD Tahun 2021-2026 dimaksudkan untuk menentukan arah kebijakan PD berdasarkan tugas pokok dan fungsi tahun 2021-2026 dalam rangka mendukung perwujudan tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2021-2026.

Adapun tujuannya adalah untuk:

1. Memberikan landasan operasional bagi Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga dalam Menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahun 2021-2026;
2. Menjadi alat untuk menjamin keterkaitan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan.



4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 01 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2009 Nomor 01);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 98);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 Nomor 5; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 105);
11. 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, 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);



## BAB II RINCIAN RENSTRA PD

Bab ini memuat seluruh dokumen Renstra Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga dengan rincian sebagai berikut:

1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Dinas Kesehatan;
3. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
4. Dinas Perumahan dan Permukiman;
5. Satuan Polisi Pamong Praja;
6. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
7. Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk dan KB dan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
8. Dinas Tenaga Kerja;
9. Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan;
10. Dinas Lingkungan Hidup;
11. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
12. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
13. Dinas Perhubungan;
14. Dinas Komunikasi dan Informatika;
15. Dinas Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
16. Dinas Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu Satu Pintu;
17. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
18. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
19. Dinas Pertanian;
20. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
21. Sekretariat Daerah;
22. Sekretariat DPRD;
23. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
24. Badan Keuangan Daerah;
25. Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah;
26. Insektorat Daerah;
27. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
28. Kecamatan Kemangkon;
29. Kecamatan Bukateja;
30. Kecamatan Kejobong;
31. Kecamatan Kaligondang;
32. Kecamatan Purbalingga;
33. Kecamatan Kalimanah;
34. Kecamatan Kutasari;
35. Kecamatan Mrebet;
36. Kecamatan Bobotsari;
37. Kecamatan Karangreja;
38. Kecamatan Karanganyar;
39. Kecamatan Karangmoncol;
40. Kecamatan Rembang;
41. Kecamatan Bojongsari;
42. Kecamatan Padamara;
43. Kecamatan Pengadegan;
44. Kecamatan Karangjambu; dan
45. Kecamatan Kertanegara.



## **BAB I PENDAHULUAN**

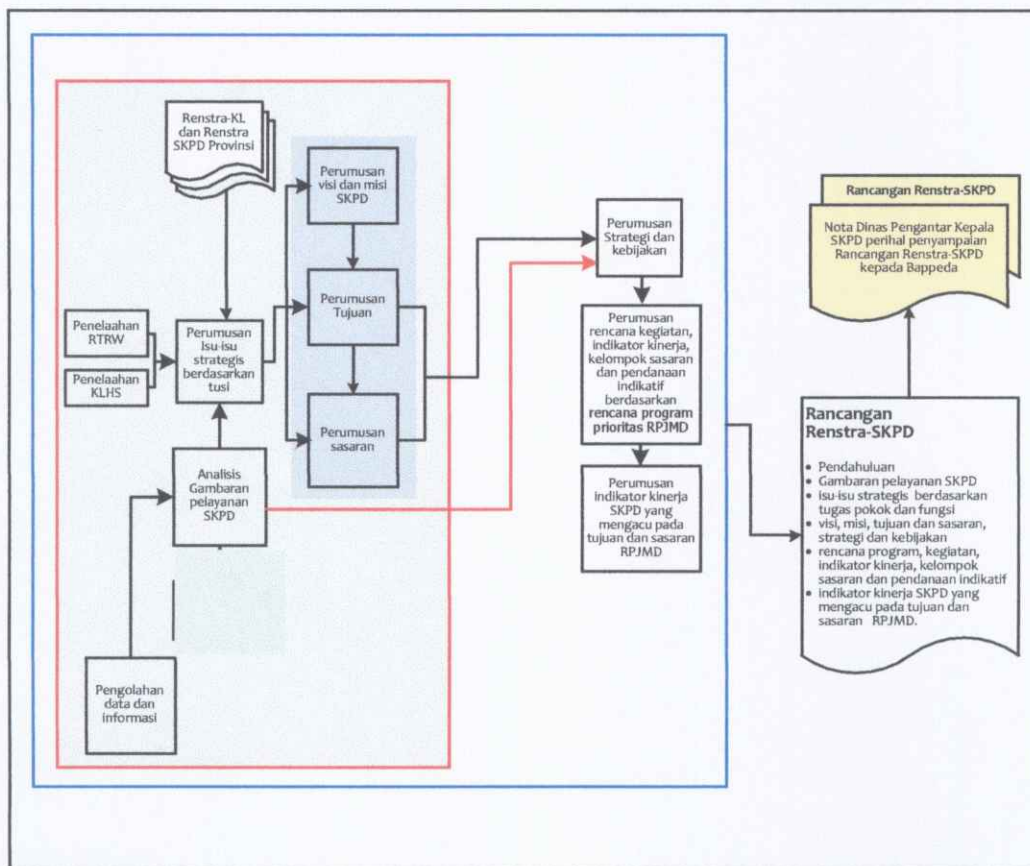
### **1.1 Latar Belakang**

Rencana strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Proses penyusunan renstra perangkat daerah meliputi: (1) Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah; (2) Penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah; (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah; dan (4) penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Renstra perangkat daerah memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan baik ditingkat nasional, provinsi maupun Kabupaten/Kota. Keterkaitan Renstra perangkat daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi, dan dengan Renja perangkat daerah diuraikan sebagai berikut. Penyusunan Renstra Perangkat Daerah mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota, Peraturan Kepala Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, RPJMD Provinsi/Kabupaten/Kota, dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi/Kabupaten/Kota, dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Provinsi/Kabupaten/Kota.

Tahapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:





**Gambar 1**  
**Bagan Alir Penyusunan Renstra Perangkat Daerah**

Renstra Perangkat Daerah memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat strategis. Renstra Perangkat Daerah menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang disusun setiap tahun selama kurun waktu lima tahun. Selain itu Renstra Perangkat Daerah menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Perangkat Daerah, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja Perangkat Daerah.



## **1.2 Landasan Hukum**

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 - 2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang Undang Nomor : 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam lingkungan Provinsi Jawa Tengah ( Berita Negara Nomor : 42 Tahun 1950 )
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3815);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Reublik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 88, Tambahan



9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Reublik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Repblik Indonesia Nomor 4817);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Tahun 2010 Nomor 517);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114 );
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah





- Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Noreg Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah ( 5-69/2019);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor : 13 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah ;
  21. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor : 5 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011 – 2031 ( Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2011 Nomor 05 );
  22. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga ( Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 30 ).
  23. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor : 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinpendukcapil Tahun 2021 - 2026 adalah menyediakan dokumen perencanaan untuk kurun waktu lima tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Tujuan dari penyusunan Renstra Dinpendukcapil yaitu sebagai berikut:

- 1) Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dalam mendukung Visi dan Misi kepala daerah
- 2) Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
- 3) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu lima tahun.



daerah untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

- 3) Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Rencana Strategis Dinpendukcapil tahun 2021 - 2026 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

##### **Bab I Pendahuluan**

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis perangkat daerah.

##### **Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah**

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat daerah, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah.

##### **Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah**

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan Renstra Kementerian/lembaga, telaahan Renstra perangkat daerah Provinsi, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), dan Penentuan Isu-isu Strategis.

##### **Bab IV Tujuan dan Sasaran**

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah

##### **Bab V Strategi dan Arah Kebijakan**

Bab ini berisi tentang strategi dan arah kebijakan perangkat daerah.





Tujuan dan Sasaran RPJMD.

### **Bab VIII Penutup**

Bab ini berisi tentang pedoman dan kaidah pelaksanaan Renstra perangkat daerah



## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan adalah bagian dari urusan wajib non pelayanan dasar. Untuk itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga merupakan pelaksana pemerintah daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya memiliki peran strategis dalam melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang pelayanan dan kependudukan, dalam kepengurusan administrasi dan kependudukan. Dinas ini menyediakan pelayanan administrasi bagi warga Kabupaten Purbalingga.

#### **2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

##### **2.1.1 Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 87 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat, membawahkan :
  - a) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
  - b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahkan :
  - a) Seksi Identitas Penduduk
  - b) Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahkan :
  - a) Seksi Kelahiran dan Kematian
  - b) Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan
5. Bidang Pengelolaan Informasi dan Administrasi Kependudukan
  - a) Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
  - b) Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan





Struktur Organisasi Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga adalah sbb:



- a. Sub urusan pendaftaran penduduk yaitu pelayanan pendaftaran penduduk.
- b. Sub Urusan Pencatatan Sipil yaitu pencatatan sipil.
- c. Sub Urusan Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan yaitu :
  1. pengumpulan data kependudukan

**2. pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten**

**Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga :**

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

**TUGAS KEPALA DINAS :**

Membantu Bupati dalam memimpin, mengkoordinasi dan mengendalikan kebijakan teknis dinas daerah sesuai lingkup tugasnya.

**TUGAS SEKRETARIAT :**

Perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, penkoordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kesekretariatan dinas serta pemberian dukungan administrasi bidang perencanaan dan keuangan, umum dan kepegawaian kepada seluruh unit organisasi di lingkungan DINPENDUKCAPIL.

**FUNGSI SEKRETARIAT :**

1. Pengkoordinasian kegiatan di lingkungan DINPENDUKCAPIL.
2. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan DINPENDUKCAPIL.
3. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian dan ketatalaksanaan,





kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi dilingkungan DINPENDUKCAPIL.

4. Pengkoordinasian pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
5. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/ jasa dilingkungan DINPENDUKCAPIL.
6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.
7. Pengkoordinasian penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja dan anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
8. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan fungsinya.

**Tugas Subbag Perencanaan dan Keuangan :**

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang perencanaan dan keuangan meliputi penyusunan rencana program kerja dan anggaran, pengendalian program dan kegiatan, pelaksanaan perbendaharaan, verifikasi dan akuntansi pengelolaan anggaran, pengelolaan data dan informasi serta pelaporan program kerja dan anggaran dilingkungan DINPENDUKCAPIL.

**Tugas Subbag Umum dan Kepegawaian :**

Melakukan penyiapan bahan rumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang umum dan kepegawaian meliputi pembinaan ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keorganisasian, system informasi pelayanan public dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan dan pelayanan administrasi dilingkungan DINPENDUKCAPIL.

**Tugas Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk :**

Perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan Bidang Pelayanan Pendaftaran Identitas Penduduk, Pindah Datang dan Pendataan Penduduk.

**Fungsi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk :**

1. Penyelenggaraan pelayanan dan penerbitan identitas penduduk.
2. Penyelenggaraan pelayanan pindah datang penduduk.
3. Penghimpunan/pendokumentasian dan pengelolaan data pelayanan penerbitan



identitas penduduk dan pindah datang penduduk.

4. Penyelenggaraan pendataan penduduk.
5. Penghimpunan data kependudukan berskala kabupaten.
6. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Tugas Seksi Identitas Penduduk :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan pelayanan dan penerbitan identitas penduduk.

Tugas Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi penyelenggaraan pelayanan pindah datang dan pendataan penduduk.

Tugas Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil :

Perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang pelayanan pencatatan Kelahiran dan Kematian, Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.

Fungsi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil :

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

Tugas Seksi Kelahiran dan Kematian :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.

Tugas Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan :





Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak dan perubahan status kewarganegaraan.

Tugas Bidang Pelayanan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data :

Perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.

Fungsi Bidang Pelayanan Informasi Administrasi Kependudukan Dan Pemanfaatan Data :

1. Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
2. Pengolahan dan penyajian data kependudukan.
3. Tata kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
4. Pengembangan sumber daya manusia, Teknologi Informasi dan Komunikasi Administrasi Kependudukan.
5. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan.
6. Pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.
7. Inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
8. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Tugas Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan :

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

Tugas Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan :

Melakukan penyiapan bahan perumusan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi serta pelaporan meliputi pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Unit Pelaksana Teknis :

1. Untuk melaksanakan tugas teknis operasional dan atau tugas teknis penunjang



dilingkungan DINPENDUKCAPIL dapat dibantu UPTD.

2. Pembentukan, Tugas dan Fungsi, Jenis dan Klasifikasi serta Tata Kerja UPTD tersebut diatur dengan Peraturan Bupati.

Kelompok Jabatan Fungsional :

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

## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

### 2.2.1 Kondisi Kepegawaian

Mengenai jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

Tabel 2.1

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Dinpendukcapil per 31 Desember Tahun 2020**

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah	%
		L	P	L	P		
1	SD	1	-	1	-	2	2,6
2	SMP Sederajat	-	-	1	-	1	1,3
3	SMA Sederajat	2	3	24	12	41	53,3
4	D3	1	1	5	1	8	10,3
5	S1	5	6	8	4	23	29,9
6	S2	2	-	-	-	2	2,6
	<b>Jumlah</b>	<b>11</b>	<b>10</b>	<b>39</b>	<b>17</b>	<b>77</b>	<b>100%</b>

Kondisi pegawai Dinpendukcapil pada tabel diatas, dijelaskan bahwa jumlah seluruh ASN Dinpendukcapil sebanyak 77 orang yang terdiri 21 PNS ( 27,27% ) dan 56 THL ( 73,73 % ). Dari jumlah 77 orang tersebut maka ASN yang berpendidikan SMA sederajat sebanyak 41 orang ( 53,3 % ), kemudian yang berpendidikan sarjana (S1) sebanyak 23 orang ( 29,9% ), berpendidikan Sarjana Muda (D3) sebanyak 8 orang ( 10,3% ), sarjana 2 orang ( 2,6% ) dan SD sebanyak 2 orang ( 2,6 %). Hal ini menunjukkan bahwa sumber daya manusia yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara umum masih banyak berpendidikan sekolah menengah atau SMA.





jumlah pegawai berdasarkan golongan di Dinpendukcapil

Tabel 2.2

**Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan  
di Dinpendukcapil per 31 Desember Tahun 2020**

No	Golongan	L	P	Jumlah	%
1	Golongan I	1	-	1	1,30
2	Golongan II	1	1	2	2,60
3	Golongan III	7	8	15	19,48
4	Golongan IV	2	1	3	3,90
		<b>Jumlah total</b>		<b>21</b>	<b>27,27</b>

**2.2.2 Kondisi Sarana dan Prasarana (Asset)**

Mengenai kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

Tabel 2.3

**Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi  
per 31 Desember 2020**

No	Nama barang	Jumlah	Baik	Rusak
1	Mobil	7 unit	6	1
2	Motor	17 unit	16	1
3	Server	2 unit	2	-
4	Tv smart	2 unit	2	-
5	Scanner	5 unit	4	-
6	Pc Komputer	41 unit	27	14
7	Laptop	17 unit	15	2
8	Printer E-KTP	7 unit	5	2
9	Printer	36	20	16
10	Printer KIA	2 unit	2	-
11	AC	14 unit	10	4
12	Kipas angin	5 unit	-	5
13	Mesin ketik	2 unit	2	-
14	Telepon	2 unit	1	1
15	Mesin antrian	2 unit	1	1
16	Speker	2 unit	2	-
17	Toa	2 unit	2	-
18	Mesin absensi	1 unit	1	-
19	Alat rekam seperangkat	30	25	5
20	Tablet	3	3	1



21	Rak besi arsip	20 unit	19	1
22	Rak kayu	8 unit	8	-
23	filling kabinet	6 Unit	6	-
24	Brankas	1 unit	1	-
25	Rak surat kabar	1 unit	1	-
26	Kursi Pelayanan	20 unit	17	3
27	Papan informasi	6 unit	4	2
28	Meja pelayanan panjang	2 unirt	1	1
29	Area Bermain anak	1 unit	1	-
30	Meja Kerja	40 unit	32	8
31	Kursi kerja roda	14 unit	10	4
32	Kursi susun besi	60 unit	50	10
33	Genset	1 unit	1	-

Kondisi sarana dan prasarana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih cukup memadai, namun dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan perlu dilakukan peremajaan khususnya untuk alat-alat perekaman dan pencetakan berupa komputer dan printer yang berada di kecamatan. Hal tersebut mengingat sarana prasarana yang penting dalam menunjang kelancaran pelayanan pada masyarakat.

### 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Gambaran mengenai pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat diuraikan sebagai berikut :





Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinpendukcapil Tahun 2016 – 2020 terlihat pada Tabel 2.4 berikut ini.

Tabel 2.4

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinpendukcapil  
Tahun 2016– 2020 (Renstra Periode yang Lalu)**

NO	Indikator Kinerja Program	Satuan	Target Renstra pada Tahun ke					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian (%) pada Tahun ke-				
			2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
	URUSAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL																
	Program Penataan Administrasi Kependudukan																
1.	Cakupan Kepemilikan KK	Persen	92,5	93	94	97	98	98,02	98,10	98,54	98,26	99,0	94,37	94,80	95,39	96,96	98,98
2.	Cakupan Kepemilikan KTP	Persen	91	93	94,5	97	98	96,69	95,56	99,65	99,99	99,9	94,11	97,32	94,83	98,96	98,09
3.	Cakupan Kepemilikan KIA	Persen	0	0	3	16,5	23,5	0	0	3,7	23,57	33,08					
4.	Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Tahun	Persen	79	81	83	90	92	70,65	71,79	80,59	86,70	91,49	111,81	112,8	102,9	103,8	100,55
5.	Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran keseluruhan	Persen	25	28	35	39	43	26,46	28,37	37,68	40,82	44,96					
6.	Penerbitan Akte Kematian	Akte	0	2500	2500	3000	3500	0	2300	3509	4305	5202		92	140,1	143,5	148,6
7.	Penerbitan Akte Perkawinan	Akte	100	25	25	25	30	192	35	35	42	8	192	14	14	16,8	26,6
8.	Penerbitan Akte Perceraian	Akte	5	6	5	3	3		15	11	0	1		25		0	33,3
9.	Penerbitan Akte Pengesahan Anak	Akte	2	10	10	10	5		3	1	3	1		30	10	30	20
10.	Penerbitan Akte Pengakuan Anak	Akte	5	20	10	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	Pemanfaatan Data OPD	OPD	0	0	5	7	8	0	0	2	2	1	0	0	40	28	12,5



Berdasarkan tabel 2.4 dapat diketahui bahwa Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Purbalingga, Jika dilihat dari tabel dimaksud ada 11 (sebelas) indikator Kinerja untuk Program Penataan Administrasi Kependudukan. Berdasarkan tabel diatas dapat disampaikan bahwa sebagian besar indikator-indikator yang telah ditetapkan telah tercapai targetnya. Pengukuran tingkat capaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dengan realisasinya.

Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2020 dapat dilihat dari pencapaian kinerja sasaran dengan rincian sebagai berikut :

Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang optimal, tingkat pencapaian strategis diukur dengan indikator kinerja Penataan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Purbalingga. Tingkat keberhasilan diperoleh berdasarkan hasil penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten Purbalingga yang meliputi capaian pelayanan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, terdiri dari :

- a. Cakupan kepemilikan Kartu Keluarga dan KTPel realisasi sebesar 99 % menunjukkan hasil yang baik artinya realisasi capaian diatas target Renstra. Demikian juga untuk realisasi cakupan akte kelahiran 0 – 18 tahun mengalami trend peningkatan yang signifikan yaitu 91,49 %. Sedangkan persentase cakupan Kepemilikan akte kelahiran 0-18 tahun, secara nasional masih berada dibawah target Renstra Nasional. Hal ini disebabkan karena selama pandemic covid 19, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak dapat melakukan sosialisasi maupun pelayanan jemput bola keliling baik ke desa-desa maupun kecamatan.





Tabel 2.5

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga

Urutan ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja Tdk Langsung	2.125.080,000	2.383.362,000	2.551.289,000	2.618.068,000	2.433.654,000	2.062.385,071	2.351.924,938	2.454.554,145	2.542.358,466	2.248.624,818	97	99	96	97	92	2.008.638,000	1.836.147,804
- Belanja Pegawai	2.125.080,000	2.383.362,000	2.551.289,000	2.618.068,000	2.433.654,000	2.062.385,071	2.351.924,938	2.454.554,145	2.542.358,466	2.248.624,818	97	99	96	97	92	2.008.638,000	1.836.147,804
Belanja Langsung	3.489.037,000	4.768.103,000	4.532.218,000	4.882.907,000	4.957.158,000	2.865.104,428	4.548.519,250	4.393.235,215	4.621.725,852	4.785.247,749	82	95	97	95	97	4.259.350,600	4.212.226,863
- Belanja Pegawai	802.549,000	563.865,000	435.515,000	465.327,000	146.965,000	698.331,500	525.843,340	395.487,570	385.989,960	145.186,500	87	93	91	83	99	13.544,800	5.520,200
- Belanja Brg & Jasa	1.796.092,000	3.952.938,000	3.785.328,000	3.910.080,000	4.588.893,000	1.405.312,428	3.785.374,360	3.691.962,645	3.738.857,437	4.420.325,249	78	96	98	96	96	4.229.674,600	4.139.262,763
- Belanja Modal	890.396,000	251.300,000	311.375,000	507.500,000	221.300,000	761.460,500	237.301,550	305.785,000	496.878,455	219.736,000	86	94	98	98	99	43.220,800	67.443,900
<b>TOTAL BTL + BL</b>	<b>5.614.117,000</b>	<b>7.151.465,000</b>	<b>7.083.507,000</b>	<b>7.500.975,000</b>	<b>7.390.812,000</b>	<b>4.927.489,499</b>	<b>6.900.444,188</b>	<b>6.847.789,360</b>	<b>7.164.084,318</b>	<b>7.033.872,567</b>	<b>88</b>	<b>96</b>	<b>97</b>	<b>96</b>	<b>95</b>	<b>6.267.988,600</b>	<b>6.048.374,667</b>

\*\*\* disesuaikan dengan kewenangan Perangkat Daerah

**Cara Pengisian :**

- Kolom (1) : diisi dengan uraian jenis pendapatan/belanja/pembiayaan sesuai dengan kebutuhan;  
 Kolom (2) s.d (6) : diisi dengan data anggaran OPD sesuai yang tercantum pada APBD dalam 5 (lima) tahun pelaksanaan Renstra OPD  
 Kolom (7) s.d (11) : diisi dengan data realisasi penyerapan anggaran SKPD sesuai laporan pelaksanaan APBD/Renja SKPD pada tahun berkenaan;  
 Kolom (12)- (16) : diisi dengan rasio antara realisasi penyerapan anggaran dengan anggaran yang telah dialokasikan dalam APBD; dan  
 Kolom 17 : diisi dengan angka rata-rata pertumbuhan anggaran, yaitu: (jumlah anggaran pada tahun ke-5 – jumlah anggaran pada tahun ke-1)/5.  
 Kolom 18 : diisi dengan angka rata-rata pertumbuhan realisasi, yaitu: (jumlah realisasi pada tahun ke-5 – jumlah realisasi pada tahun ke-1)/5.



Berdasarkan Tabel 2.5 dapat diketahui bahwa pencapaian kinerja program dan kegiatan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Tahun 2016-2020 secara umum baik. Untuk cakupan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk yang meliputi Kartu Keluarga, KTPel dan Kartu Identitas Anak pada tahun 2020 masih belum 100 %. Hal tersebut disebabkan oleh :

Alasan tidak tercapainya target KTP elektronik karena Data Kependudukan dinamis dan berubah ubah adapun faktor-faktornya antara lain :

- a. Pindah dan Datang Penduduk
- b. Perubahan elemen data kependudukan
- c. Kurang adanya kesadaran dari masyarakat dalam mengupdate/memperbaharui data kependudukannya karena masyarakat bermohon dengan berdasarkan kebutuhannya
- d. Lansia dan Difabel banyak yang belum terfasilitasi karena keterbatasan fisik dari yang bersangkutan
- e. Masih banyak Kartu keluarga dan NIK lama/belum terdata secara elektronik yang belum diperbaharui sehingga NIK tersebut belum masuk kedalam database kependudukan atau terbaca sebagai NIK tidak Valid

Khusus untuk KIA Belum mencapai target adalah sebagai berikut :

- a. Kabupaten Purbalingga mulai melaksanakan penerbitan KIA pada bulan November 2018 setelah diterbitkannya Perbup tentang KIA dan sampai dengan bulan April 2021 kepemilikan KIA di Kabupaten Purbalingga dari jumlah Usia KIA sebanyak 266.299 orang yang memiliki KIA sebanyak 99.547 orang atau 37,38%. Kepemilikan KIA di Kabupaten Purbalingga sudah melampaui Target Nasional yang ditetapkan oleh Ditjend Dukcapil sebesar 30%.
- b. Pada tahun 2020 terjadi pandemi Covid 19 sekolah-sekolah tutup sehingga rencana pelayanan jemput bola ke sekolah-sekolah batal sehingga mengurangi capaian realisasi KIA

Untuk mengatasi hal tersebut, maka diperlukan sebuah strategi serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan yang optimal sehingga diharapkan capaian kinerja pelayanan administrasi kependudukan dapat tercapai sesuai target.

Adapun dalam hal pemanfaatan data kependudukan, dasar Pelaksanaan Administrasi Kependudukan :





1. Undang undang no 23 Thn 2006 tentang Administrasi Kependudukan disebutkan dalam pasal 5,6,7,8, tentang hak dan kewajiban pemerintah pusat dan daerah, pasal 13 tentang hak dan kewajiban penduduk,pasal 83 tentang pemanfaatan data kependudukan
2. Undang undang No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas UU no 23 Thn 2006 tentang Administrasi Kependudukan disebutkan dalam pasal 58 Ayat 4 data kependudukan digunakan untuk pemanfatan : Pelayanan Publik, Perencanaan pembangunan, Alokasi anggaran, Pembangunan demokrasi, Penegakan hukum dan pencegahan Kriminal,
3. Peraturan Pemerintah No 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan UU No.23 Tahun 2006 tentang Administrasi Penduduk, sebagaimana telah diubah dengan UU No.24 Th 2013 tentang perubahan atas UU No 23 Th 2006 tentang Administrasi Kependudukan disebutkan dalam pasal 10 ayat 1 dan 3 bahwa menteri memberikan hak akses yang terdiri Kementerian, Lembaga dan Badan Hukum Indonesia,dan pemberian hak akses untuk pemanfaatan Data kependudukan dan KTPel
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI No 102 Th 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan disebutkan dalam pasal 11 dan 12 tentang persetujuan Pemanfaatan Data Kependudukan kepada Dirjen Dukcapil, dalam pasal 15 tentang Disdukcapil daerah melakukan verifikasi dan validasi atas permohonan pengguna.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas kami sampaikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Berdasarkan pada peraturan diatas untuk proses pemanfatan data yang digunakan antara lain untuk Pelayanan Publik, Perencanaan pembangunan, Alokasi anggaran, Pembangunan demokrasi, Penegakan hukum dan pencegahan Kriminal, bagi pengguna daerah kabupaten sesuai petunjuk teknis sudah diatur tahapan tahapanya
- b. Untuk tahapan permohonan dari pimpinan pengguna mengajukan surat permohonan pemanfatan data kependudukan secara tertulis yang ditujukan



kepada Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang disertai penjelasan sekurang kurangnya :

1. Nama pengguna
  2. Tujuan pemanfaatan data
  3. Elemen data yang akan diakses
  4. Methode akses data kependudukan
  5. Data balikan yang akan diberikan
  6. Jangka waktu Kerja Sama
- c. Dalam pengajuan Hak Akses Data Kependudukan tidak semua permohonan disetujui apabila tidak memuat tujuan yang jelas dan rinci dalam pemanfaatan data kependudukan, serta tidak adanya data balikan yang akan diberikan.
- d. Setelah mendapatkan persetujuan oleh Dirjen maka ditindak lanjuti dengan Perjanjian Kerja Sama antara Disdukcapil Kabupaten dengan Perangkat Daerah dalam tahapan pemberian hak akses melalui jaringan
- e. untuk pembukaan akses data warehouse harus melampirkan antara lain :
1. Perjanjian kerjasama yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak yaitu Kepala Dinpendukcapil Kab Purbalingga dengan OPD pemohon
  2. Petunjuk teknis Pemanfaatan Data dari OPD pengguna
  3. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Pemanfaatan Data Kependudukan Nasional
  4. Surat Pernyataan menjaga Kerahasiaan
  5. Foto Copy KTP-el Kepala Dinas dan Operator
  6. Pengguna daerah Kab, menyediakan jaringan komunikasi data yang terhubung dengan Disdukcapil Kabupaten ( surat pernyataan jaringan tertutup ).
  7. Rata-rata OPD yang mengajukan kerjasama pemanfaatan data belum mempunyai sarana jaringan tertutup, sehingga menghambat proses terlaksananya pemanfaatan data di OPD
  8. Untuk Pemanfaatan Data yang sudah melaksanakan yaitu RSUD dr.Goeteng Taroena Dibrata Purbalingga. Sedangkan DINKOMINFO,DPMPSTP dan DPU PR sudah mendapatkan persetujuan dari Dirjen Dukcapil, sedang dalam tahapan proses persiapan pelaksanaan pemanfaatan Data.





Mendasarkan pada Permendagri 102 Tahun 2019 pasal 39 ayat 3 disebutkan bahwa penyelenggaraan data kependudukan pada Disdukcapil Kabupaten dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten pada ayat (4) pendanaan pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan untuk kebutuhan pengguna dibebankan pada anggaran pengguna.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas dalam penyediaan jaringan tertutup oleh OPD pengguna dibutuhkan dukungan anggaran dari APBD di masing masing OPD pengguna Pemanfaatan Data Kependudukan, dan di sediakan anggaran di masing-masing OPD untuk biaya langganan akses jaringan VPN.

## **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinpendukcapil**

### **2.4.1 Tantangan**

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

Berdasarkan analisis terdapat beberapa permasalahan internal baik eksternal maupun internal. Secara internal meliputi Strength (Kekuatan) dan Weaknesses (Kelemahan ). Sedangkan Lingkungan eksternal meliputi



- 1) Peraturan daerah nomor 12 tahun 2016 tentang pembentukan Dinas daerah;
- 2) Pegawai yang berpendidikan Stara-1 (S1) keatas di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga sebanyak 25 orang atau 32,5 % dari total 77 orang pegawai;
- 3) Fasilitas sarana dan prasarana pelayanan masih cukup memadai untuk sebuah dinas dilingkup pemerintah Kabupaten Purbalingga;
- 4). Keinginan masyarakat untuk memiliki akte catatan sipil dan administrasi kependudukan masih tinggi

**KELEMAHAN :**

- 1) Sosialisasi administrasi kependudukan yang dilakukan baik melalui tatap muka (*offline*) maupun media social (*online*) masih belum optimal
- 2) Kualitas sumberdaya manusia dalam pemahaman teknologi belum memadai
- 4) Masih lemahnya koordinasi dan komunikasi dengan lintas skpd lain (desa/kelurahan), instansi vertikal (kementerian agama) dan pemangku kepentingan lainnya seperti LSM, Lembaga Penelitian, Ormas, dll ;
- 5) Belum efektifnya sistem pengendalian dan evaluasi, baik metodologi, pelaksanaan maupun penggunaannya.
- 6) Masih lemahnya jaringan komunikasi dengan instansi di bawah (kecamatan) ;

**2. Lingkungan Eksternal PELUANG :**

- 1). Jumlah penduduk Kabupaten Purbalingga yang relative besar.
- 2). Perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat dan mudah diakses dengan adanya pelayanan online administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- 3). Dokumen Kependudukan menjadi kebutuhan bagi masyarakat dalam mendapatkan kepastian hukum





2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah

- 2). Perkembangan teknologi informasi yang sangat cepat dan mudah diakses dengan adanya pelayanan online administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- 3). Dokumen Kependudukan menjadi kebutuhan bagi masyarakat dalam mendapatkan kepastian hukum
- 4). Komitmen Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan tertib Administrasi kependudukan.
- 5). Tingginya animo masyarakat untuk memiliki akta pencatatan sipil dan administrasi kependudukan masih tinggi.

**ANCAMAN :**

1. Luas wilayah yang besar, dan masih adanya anggapan dari masyarakat bahwa akta catatan sipil dan administrasi kependudukan tidak begitu penting ;
2. Tidak adanya sanksi terhadap pelanggaran administrasi kependudukan
3. Kurang adanya laporan kependudukan dari kecamatan maupun desa (missal : Laporan kematian) yang mengakibatkan kurang akuratnya data kependudukan



## BAB III

## PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

## 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Tabel 3.1

## Pemetaan Permasalahan untuk Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

NO.	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1.	Masih kurang optimalnya kegiatan sosialisasi, pelayanan jemput bola keliling ke desa-desa maupun pelatihan online administrasi kependudukan di tingkat kecamatan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum optimalnya pelayanan perekaman dan pencetakan ktpel maupun dokumen adminduk lainnya di tingkat kecamatan serta masih kurangnya kesadaran masyarakat tentang kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk ( KTPel, KK, KIA)</li> <li>2. Masih kurangnya kesadaran masyarakat tentang kepemilikan dokumen pencatatan sipil( Akte Kelahiran, Akte kematian )</li> <li>3. SDM yang ada masih belum sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan ( belum mempunyai tenaga Administrator Data Base (ADB) dan tenaga IT )</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurangnya pengadaan sarpras pendukung alat perekaman dan pencetakan dokumen adminduk di setiap kecamatan.</li> <li>2. Belum adanya petugas registrasi desa / kelurahan dalam memberikan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</li> <li>3. Belum semua OPD yang mengajukan permohonan kerjasama pemanfaatan data memiliki jaringan tertutup</li> <li>4. Data pencatatan Sipil sebelum tahun 2012 tidak masuk dalam database SIAK</li> </ol>

Dalam upaya solusi untuk lebih meningkatkan, mendekatkan dan mempermudah pelayanan kepada masyarakat di Kabupaten Purbalingga maka ada 5 (lima) inovasi layanan percepatan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sebagai berikut :

## 1. Mendoan Gratis

Melayani dokumen kependudukan yang mudah, mendekatkan pelayanan kepada masyarakat, cepat, efisien dan gratis dengan bermalam di Balai Desa yang jauh dari pusat layanan kecamatan dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Purbalingga.





2. Dukcapil Siap  
Melayani perekaman KTPel bagi Lansia dan Difabel di tingkat Desa se Kabupaten Purbalingga
3. Gelis Due Akte  
Layanan terintegrasi dengan Rumah Sakit, Rumah Sakit Bersalin dan Puskesmas dalam rangka percepatan kepemilikan Akte Kelahiran
4. Methuk Bocil  
Jemput Bola di desa se Kabupaten Purbalingga khusus layanan Kartu Identitas Anak (KIA) usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari
5. Ngiras Ngirus  
Layanan catatan nikah di Kemenag dengan fasilitasi 2 dokumen kartu keluarga dan KTPel.

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

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

" PURBALINGGA YANG MANDIRI DAN BERDAYA SAING MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA YANG BERAHLAK MULIA"

#### **1. Pernyataan Misi**

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



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

Misi Kabupaten Purbalingga adalah:

- Misi Pertama :
  - Menyelenggarakan Pemerintahan yang Profesional, Efisien, Efektif, Bersih dan Demokratis, sehingga mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat
- Misi Kedua :

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

Mengupayakan kecukupan kebutuhan Pokok Manusia utamanya Pangan dan Papan secara layak
- Misi Keempat :

Meningkatkan kualitas sumber daya manusia utamanya melalui peningkatan derajat pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat
- Misi Kelima:

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

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





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

Ditinjau dari sisi tugas kependudukan dan pencatatan sipil, terkait dengan pencapaian visi dan seluruh misi Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah, secara khusus, untuk mendukung tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, *tujuan* Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah meningkatkan kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan *sasaran* yaitu kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil yang optimal. Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dinpendukcapil mendukung pencapaian misi ke 1 yaitu Menyelenggarakan Pemerintahan yang Profesional, Efisien, Efektif, Bersih dan Demokratis, sehingga mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat.

Analisis permasalahan, faktor pendorong dan faktor penghambat dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tercantum pada tabel 3.2 berikut ini.



Tabel 3.2  
**Faktor Pendorong Dan Faktor Penghambat Dalam Pencapaian Visi Dan Misi  
 Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah**

No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Dinpendukcapil	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Misi 1 : Menyelenggarakan Pemerintahan yang professional, efektif, inovatif, bersih akuntabel dan demokratis sehingga mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proses permohonan perjanjian kerjasama ke ditjend membutuhkan waktu yang lama</li> <li>OPD /Lembaga yang ingin mengajukan kerjasama pemanfaatan data kependudukan terkendala SDM yang masih minim dan kurang</li> <li>Perjanjian kerjasama yang telah diberikan kepada beberapa OPD /Lembaga belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk pelayanan</li> <li>Pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil masih kurang optimal dan belum sepenuhnya sesuai SOP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SDM IT/tenaga operator masih kurang</li> <li>Aplikasi untuk kegiatan layanan pemanfaatan NIK belum tersedia di OPD /Lembaga</li> <li>Terbatasnya anggaran pemeliharaan sarpras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tersedianya penambahan SDM IT</li> <li>Tersedianya penambahan sarpras</li> <li>Terealisasinya penambahan dan dukungan anggaran</li> <li>Aplikasi online</li> <li>Sosialisasi melalui medsos, leaflet, banner/baliho</li> <li>Sosialisasi tatap muka langsung kepada masyarakat</li> <li>Tersedianya bantuan anggaran dari Pemerintah Pusat (DAK Non Fisik) untuk peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil</li> </ul>
2	Tujuan: Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan kualitas pelayanan public			
3	Sasaran : 1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah 2. Meningkatnya kualitas pelayanan public			

**a. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi**

Sasaran jangka menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri dalam



**Dinas Kependudukan dan Pencatatan  
 Sipil Kabupaten Purbalingga**



penyusunan perencanaan program kegiatan, organisasi perangkat daerah perlu memperhatikan keterkaitan yang jelas antara kebijakan yang terdapat dalam dokumen perencanaan di kementerian atau lembaga. Karena sistem perencanaan pembangunan nasional merupakan sebuah proses yang sistematis dan terpadu, maka seluruh tahapan dan dokumen-dokumen yang dihasilkan harus menunjukkan adanya keterkaitan yang erat antara satu dengan yang lainnya. Keterkaitan tersebut meliputi keterkaitan visi dan misi, tujuan, sasaran, program, dan kegiatan, termasuk kinerja yang ingin dicapai dan indikator yang digunakan untuk mengukurnya.

Analisis permasalahan, faktor pendorong dan faktor penghambat dalam pencapaian sasaran Renstra Kementerian/Lembaga tercantum pada tabel 3.3 berikut ini.

Tabel 3.3  
**Permasalahan Pelayanan Dinpendukcapil  
berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan  
Pendorong Keberhasilan Penanganannya**

Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Dinpendukcapil	Sebagai Faktor	
		Penghambat	Pendorong
a. Pemanfaatan data kependudukan sesuai Permendagri No.102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Masih banyak OPD/Lembaga yang belum bisa menggunakan dan mengakses data kependudukan melalui WEB Portal.</li> <li>Masih terkendalanya permohonan Hak Akses data ke Dirlend Dukcapil.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Proses persuratan di Dirlend Dukcapil yang terlalu lama.</li> <li>Belum semua OPD/Lembaga menyediakan jaringan tertutup</li> <li>Peralatan sarana dan prasarana yang kurang memadai.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kebutuhan Hak Akses Data Kependudukan untuk pelayanan lebih cepat di OPD/ Lembaga.</li> <li>Adanya Peraturan Presiden No 39 Tahun 2019 yang mengatur tentang Satu Data Indonesia.</li> </ul>
b. Terselenggaranya Pelayanan Prima untuk Administrasi Kependudukan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurang tercukupinya SDM yang menguasai IT di OPD/Lembaga.</li> <li>Belum tercukupinya anggaran untuk pemeliharaan/ pengadaan sarana Prasarana.</li> </ul>		
c. Terselenggaranya pelayanan online oleh masyarakat.			
d. Penyajian data Agregat yang Akurat dan Update.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurangnya Pemahaman bagaimana cara melaksanakan Pelayanan prima.</li> <li>Sarana Prasarana yang kurang memadai.</li> <li>Kurangnya SDM sesuai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peralatan yang ada spesifikasi belum sesuai standar karena sudah terlalu lama.</li> <li>SDM yang ada sebagian besar dari Tenaga Honorer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memberikan pelayanan kepada masyarakat /Pemohon dengan baik.</li> <li>Kebutuhan</li> </ul>
e. Penyajian Profil data kependudukan secara			



memadai.	kebutuhan.		pelayanan publik.
f. Tersedianya jaringan yang aman dan lancar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuntutan masyarakat untuk di berikan Pelayanan secara cepat, tepat dan akurat.</li> <li>• Banyaknya Pemohon Adminduk yang datang ke Dukcapil.</li> <li>• Terkendalanya jarak tempuh untuk masyarakat yang berada jauh dari Dinpendukcapil.</li> <li>• Belum tercukupinya anggaran untuk sarana Prasarana pelayanan online.</li> <li>• Kesadaran masyarakat untuk mengurus akte kematian masih belum optimal</li> <li>• Kebutuhan data yang tersedia untuk digunakan oleh OPD/ Lembaga.</li> <li>• Ke simpang siuran sejumlah data dari berbagai kementerian dan lembaga menjadi tidak optimalnya pelaksanaan kebijakan pemerintah.</li> <li>• Data kependudukan sebagai dasar dan acuan oleh OPD/ Lembaga.</li> <li>• Kebutuhan profil kependudukan untuk pelayanan penduduk, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi dan penegakan hukum.</li> <li>• Sarana prasarana jaringan belum sesuai kebutuhan.</li> <li>• Perlu adanya keamanan data kependudukan.</li> <li>• Perlu adanya klancaran jaringan dalam pelayanan Adminduk.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masih banyak masyarakat yang belum memahami Aplikasi Online.</li> <li>• Masih banyak masyarakat tidak mau belajar dan menggunakan pelayanan online.</li> <li>• Keinginan masyarakat yang masih mengajukan pelayanan tatap muka ke Dinpendukcapil.</li> <li>• Masih banyak masyarakat yang belum memiliki HP Android.</li> <li>• Masih banyak masyarakat yang belum memiliki alamat email.</li> <li>• Masyarakat lebih senang langsung datang ke Dinpendukcapil.</li> <li>• Masih banyak OPD/ Lembaga yang datanya belum mengacu pada data yang ada di Dinpendukcapil.</li> <li>• Masih banyak data yang ada di OP/ Lembaga belum sinkron dengan data Dinpendukcapil.</li> <li>• Belum tercukupinya anggaran Pembuatan Buku Agregat dan Buku Profil Kependudukan sesuai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permendagri No 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Adminduk secara Daring.</li> <li>• Masyarakat bisa mencetak Dokumen sendiri</li> <li>• Pengurusan Administrasi Kependudukan lebih cepat dan akurat.</li> <li>• Mengurangi Kerumunan masyarakat di Dinpendukcapil karena adanya Covid-19.</li> <li>• Pelaksanaan PP No. 40 Tahun 2019 tentang Administrasi Kependudukan.</li> <li>• Penyajian data kependudukan untuk digunakan oleh OPD/ Lembaga.</li> <li>• Perpres NO. 39 Tahun 2019 satu data Indonesia yang digunakan untuk kebijakan tata kelola data pemerintah yang menghasilkan data yang akurat mutakhir terpadu dan dapat dipertanggung jawabkan serta mudah diakses dan di</li> </ul>





		kebutuhan. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Masih banyak data di OPD/ Lembaga yang tidak valid.</li> <li>• Belum tercukupinya anggaran untuk menyusun profil data kependudukan sesuai kebutuhan.</li> <li>• Sarana dan prasarana sudah cukup usia dan spesifikasi tidak sesuai standar.</li> <li>• Belum adanya SDM yang mengelola secara khusus.</li> <li>• kurangnya anggaran untuk pemeliharaan peralatan maupun pemeliharaan jaringan .</li> </ul>	bagipakaikan antara instansi pusat dan daerah. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diperlukan verifikasi dan validasi data.</li> <li>• Pelayanan menggunakan data SIAK.</li> <li>• Pelaksanaan PP No.40 Tahun 2019 tentang Adminduk.</li> <li>• Adanya pemanfaatan data kependudukan oleh OPD/ Lembaga.</li> <li>• Terselenggaranya pelayanan prima.</li> </ul>
--	--	---	---

### 3.3.1 Telaah Renstra Kementerian Dalam Negeri

Sesuai tugas dan fungsi serta peran Kemendagri sebagai poros pemerintahan dan politik dalam negeri, penegakan demokrasi dan menjaga integrasi bangsa, dengan melaksanakan pelayanan publik serta pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah, maka kebijakan dan strategi Kemendagri dalam lima tahun ke depan diarahkan untuk mendukung perwujudan 5 (lima) Program Prioritas Pembangunan Nasional Tahun 2019-2024. Diantaranya, pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM). "Dalam mendukung pembangunan SDM yang berkualitas, kebijakan dan strategi Kemendagri sesuai tugas dan fungsinya diarahkan pada peningkatan kualitas SDM aparatur baik internal Kemendagri, maupun aparatur di lingkup Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa. Kemendagri akan mendorong Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota membangun SDM Unggul dan memanfaatkan bonus



Demografi menghasilkan SDM yang terampil dengan menata pendidikan keterampilan dan vokasi. Disamping itu, memanfaatkan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik."Karena data kependudukan nasional sangat banyak manfaatnya, memberikan efek multiplayer untuk semua bidang, baik politik, ekonomi, dan lain-lain, semua berbasis pada data kependudukan nasional.

Telaahan terhadap Renstra Kementerian dilakukan dengan cara menserasikan, mensinkronkan dan mensinergikan pencapaian sasaran pelaksanaan program dan kegiatan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 dengan Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri 2020-2024 sebagai berikut :

Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan :

- a. Pencapaian target nasional penerbitan akte kelahiran bagi anak merata psentasenya di setiap daerah.
- b. Tuntutan kebutuhan layanan pencatatan sipil secara meluas kepada seluruh warga Negara termasuk diluar negeri.
- c. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam mencatatkan peristiwa kependudukan
- d. Sarana prasarana sistem informasi administrasi kependudukan beberapa diantaranya telah memasuki masa out of product, out of service dan out of sale.

### 3.3.2. Telaah Renstra Dispermasdesdukcapil Provinsi Jawa Tengah

Arah strategi dan kebijakan Dispermasdesdukcapil Provinsi Jawa Tengah yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil sebagai berikut :

Meningkatkan kualitas dan kemanfaatan database kependudukan nasional, melalui strategi :

- a) Penyediaan database kependudukan secara akurat dan terpadu dalam pelayanan kepada masyarakat;
- b) Pemanfaatan NIK, Database Kependudukan dan KTP-el secara nyata dalam pelayanan publik, termasuk penyediaan DP4 untuk mendukung penyelenggaraan Pemilu/Pemilukada Serentak;





- c) Peningkatan kualitas pelayanan dokumen administrasi kependudukan;
- d) Peningkatan kualitas aparatur di bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Apabila dirumuskan, hasil telaah Renstra Dispermasdesdukcapil Provinsi Jawa Tengah dari keterkaitan sampai dengan faktor penghambat dan factor pendorongnya terhadap tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga dapat dilihat pada tabel 3.4 sebagai berikut :

Tabel 3.4  
Telaah Renstra Dispermasdesdukcapil Propvinsi Jateng

No.	Sasaran jangka Menengah Renstra Dispermasdesdukcapil	Tupoksi OPD	Permasalahan	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan	Penyediaan akses Pemanfaatan data kependudukan bagi institusi/ lembaga untuk mendukung seluruh sektor pembangunan	Belum memahaminya institusi/ lembaga akan pentingnya pemanfaatan data kependudukan untuk mendukung kelancaran tugas maupun pelayanan	Faktor Penghambat : 1. Sosialisasi dan informasi akses pemanfaatan data kependudukan sebagai database pelayanan belum optimal;
				Faktor Pendorong : 1. Dukungan dan komitmen alokasi anggaran untuk peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan 2. Adanya peluang dapat digunakannya database kependudukan sebagai data perencanaan pembangunan seluruh sektor

2.	Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional	Fasilitasi, Pembinaan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi implementasi pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten/ Kota	Belum optimalnya inovasi pelayanan administrasi kependudukan	Faktor Penghambat : 1. Sarana Prasarana pendukung pelayanan belum sepenuhnya memadai; 2. Integritas dan kapasitas SDM dalam melakukan pelayanan belum optimal;
				Faktor Pendorong : 1. Dukungan dan komitmen alokasi anggaran untuk peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan; 2. Dilakukannya peningkatan kapasitas melalui pelatihan/ bintek kepada seluruh stakeholder terkait pelayanan. 3. Pembuatan maupun pengembangan inovasi pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat

Selain itu dalam rangka meningkatkan pendataan, perlindungan dan pelayanan publik serta sebagai upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga negara, khususnya pada anak, pada tanggal 14 Januari 2016 Pemerintah menerbitkan Permendagri Nomor 2 tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak (KIA). Dalam peraturan tersebut Menteri Dalam Negeri memerintahkan agar Pemerintah Kabupaten/Kota menerbitkan KIA untuk anak usia 0 s/d 17 tahun.

Rencana Strategis (Renstra) Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 memiliki kontribusi yang cukup besar dalam mendukung pencapaian sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024. Hal ini dapat dilihat pada sasaran Renstra Dinpendukcapil Kabupaten





Purbalingga Tahun 2021-2026 yaitu: Kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang optimal yang secara tidak langsung akan dapat menguatkan database kependudukan dan pencatatan sipil, sehingga database yang akurat dan terpercaya akan dapat terwujud. Rencana capaian kinerja Renstra Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 yang dicapai dalam pelaksanaan Renstra Dinpendukcapil Kabupaten Purbalingga nantinya akan saling mendukung keseluruhan tercapainya sasaran Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024.

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

**3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah**

Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Purbalingga Tahun 2011-2031 merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ruang, sehingga segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku. Dalam implementasi RTRW tersebut saat ini belum tersedia peraturan pelaksanaan/operasional dalam bentuk rencana rinci berupa Rencana Detail Tata Ruang (RDTR). Untuk itu dalam lima tahun mendatang, tantangan dalam perencanaan tata ruang adalah mewujudkan Perda RDTR sebagai acuan operasional pemanfaatan ruang kota, termasuk di dalamnya untuk acuan perizinan pemanfaatan ruang.

Dalam RTRW tidak diatur mengenai Rencana struktur tata ruang, Struktur tata ruang saat ini, Rencana pola ruang, Pola ruang saat ini, dan Indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Dalam kurun waktu lima tahun kedepan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak melaksanakan kegiatan pembangunan fisik dalam skala besar yang dapat berpengaruh terhadap pola dan fungsi ruang.

**3.4.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) merupakan instrument pendukung perencanaan pembangunan berkelanjutan melalui upaya internalisasi kepentingan lingkungan hidup dan prinsip-prinsip pembangunan



berkelanjutan ke dalam perencanaan pembangunan tersebut.

Kajian KLHS secara signifikan tidak berimplikasi pada rencana program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, oleh karena itu tidak dilakukan telaahan KLHS.

### **c. Penentuan Isu-isu Strategis**

Isu-isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi Dinpendukcapil dimasa datang. Penentuan isu-isu strategis pelayanan Dinpendukcapil dilakukan dengan menggunakan metode Focussed Group Discussion (FGD). Berdasarkan hasil FGD ditetapkan isu strategis Dinpendukcapil adalah sebagai berikut:

#### **1. Peningkatan pelayanan**

Kebutuhan untuk meningkatkan pelayanan dengan melakukan secara daring ( tanpa tatap muka) pada saat penerimaan dokumen sampai dengan pengiriman dokumen untuk meminimalisir pungutan liar dan calo. Memastikan tidak terdapat pungutan liar dan percaloan di semua titik pelayanan dokumen kependudukan ( Dinpendukcapil dan kecamatan ).

#### **2. Membuat layanan pengaduan**

Merespon cepat setiap keluhan dan pengaduan masyarakat melalui nomor telepon pengaduan ( call center ) dan media sosial Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ( facebook, twitter, youtube, whats app dan instagram).

#### **3. Pelayanan keliling**

Meningkatkan kualitas layanan administrasi kependudukan melalui pelayanan yang cepat, mudah, gratis dan nyaman melalui pelayanan keliling ( Jelaling ) satu hari selesai, Desa GISA serta pelayanan keliling dengan menginap selama 2 hari di desa ( Mendoan Gratis). Sebagai upaya percepatan puntasan kepemilikan akte kelahiran untuk semua penduduk dengan





## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

##### Tujuan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (Lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan Visi dan Misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis dengan tujuan mengarahkan perumusan strategis, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi. Dalam rangka mewujudkan kebijakan RPJMD tahun 2021 – 2026 yaitu Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil maka tujuan pembangunan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

##### Sasaran

Untuk memastikan pencapaian tujuan yang diharapkan, maka sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil yang optimal

Tujuan dan sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinpendukcapil dapat diuraikan sebagai berikut

Tabel 4  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinpendukcapil  
Tahun 2021 - 2026**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Sasaran				
					Tahun 2020/2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026
1	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil		Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Persen	83	85.87	86.90	87.92	88.94	89.96
		- Meningkatnya Kualitas pelayanan administrasi pendaftaran penduduk	- Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	Persen	74.50	80	81.67	83.33	85	86.67



No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Sasaran				
					Tahun 2020/ 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026
		- Kualitas pelayanan pencatatan sipil yang optimal	- Persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil	%	91	91.75	92.13	92.50	92.88	93.25





## **BAB V**

### **STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

#### **5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Perangkat Daerah**

##### **5.1.1. Strategi**

Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan peningkatan, pendekatan dan mempermudah pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di 18 (delapan belas) kecamatan secara bertahap sebagai berikut :
  - a. Tahun 2022 terdiri dari 4 kecamatan yang sudah terhubung jaringan VPN, yaitu Kecamatan Karangjambu, Karanganyar, Kemangkon dan Bukateja.
  - b. Tahun 2023 terdiri dari 4 kecamatan, yaitu Kecamatan Rembang, Mrebet, Karangmoncol, dan Kec. Karangreja
  - c. Tahun 2024 terdiri dari 5 kecamatan, yaitu Kecamatan Pengadegan, Kejobong, Kaligondang, Kertanegara dan Kec. Bobotsari
  - d. Tahun 2025 terdiri dari 5 kecamatan, yaitu Kecamatan Padamara, Kutasari, Bojongsari, Purbalingga, dan Kec. Kalimanah
2. Pengadaan peralatan perekaman dan pencetakan serta fasilitas pendukung.
3. Peningkatan sosialisasi dan pelayanan keliling (Jelaling) administrasi kependudukan yang terjadwal dan berkala.
4. Menciptakan inovasi secara berkala sesuai dengan situasi dan kondisi.
5. Adanya petugas registrasi di desa / kelurahan.
6. Entry data dokumen pencatatan sipil.
7. Adanya petugas arsiparis dan dimasukkan ke tupoksi bidang.
8. Penataan system pelayanan.
9. Peningkatan pelayanan langsung kepada masyarakat

#### **5.2. Kebijakan**

Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai



berikut:

1. Peningkatan pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Penataan system pelayanan.
3. Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana prasarana pendukung pelayanan
4. Peningkatan pelayanan langsung kepada masyarakat.
5. Peningkatan kualitas dan kuantitas sosialisasi dokumen administrasi kependudukan dengan prioritas di wilayah-wilayah.
6. Peningkatan kompetensi aparatur /SDM sesuai dengan kebutuhan.
7. Peningkatan koordinasi dan pembinaan, sosialisasi dan pelayanan kepada aparatur dan masyarakat.

Keterkaitan antara strategi dan kebijakan dengan Tujuan, Sasaran Perangkat Daerah dapat dilihat pada Tabel 5 berikut ini.





Tabel 5  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Dinpendukcapil Purbalingga  
 Tahun 2021 - 2026**

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	1. Meningkatkan Kualitas pelayanan pendaftaran penduduk.	1. Memprioritaskan pencapaian SPM penerbitan KK, KTPel dan KIA 2. Menyediakan SOP dan SPP Online yang mudah dipahami dan diterapkan 3. Penilaian kualitas pelayanan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) secara berkala	1. Melaksanakan sosialisasi dan pelayanan keliling (Jelaling) yang terjadwal dan berkala 2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sosialisasi dokumen administrasi kependudukan dengan prioritas di wilayah-wilayah 3. Meningkatkan koordinasi dan pembinaan, sosialisasi dan pelayanan kepada aparatur dan masyarakat 4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana prasarana pendukung pelayanan



No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		Meningkatkan kualitas pelayanan pencatatan sipil.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memprioritaskan pencapaian SPM penerbitan Akte Pencatatan Sipil</li> <li>2. Menyediakan SOP dan SPP Online terkait Pencatatan Sipil yang mudah dipahami dan diterapkan</li> <li>3. Penilaian kualitas pelayanan melalui survey kepuasan masyarakat (SKM) secara berkala</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan sosialisasi dan pelayanan keliling (Jelaling) yang terjadwal dan berkala</li> <li>2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sosialisasi dokumen administrasi kependudukan dengan prioritas di wilayah-wilayah</li> <li>3. Meningkatkan koordinasi dan pembinaan, sosialisasi dan pelayanan kepada aparatur dan masyarakat</li> <li>4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana prasarana pendukung pelayanan</li> </ol>





No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		Meningkatkan kualitas kelembagaan Dinpendukcapil	Meningkatkan kualitas SDM .	Meningkatkan kompetensi aparatur /SDM khususnya bidang IT sesuai dengan kebutuhan



## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Rencana program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akan dilaksanakan selama lima tahun ke depan dapat diuraikan sebagai berikut:

#### A. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - 2) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - 2) Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN
  - 3) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
  - 1) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - 1) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - 1) Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor
  - 2) Penyediaan peralatan rumah tangga
  - 3) Penyediaan bahan logistik kantor
  - 4) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - 5) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
  - 6) Penyediaan bahan / material
  - 7) Fasilitas kunjungan tamu
  - 8) Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
  - 9) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - 1) Pengadaan peralatan dan mesin lainnya
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - 1) Penyediaan jasa surat menyurat
  - 2) Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik
  - 3) Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor





- 4) Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
8. Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah
  - 1) Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
  - 2) Pemeliharaan Mebel
  - 3) Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
  - 4) Pemeliharaan /rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya

#### **B. Program Pendaftaran Penduduk**

1. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
  - 1) Pelayanan secara aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk
2. Penataan pendaftaran penduduk
  - 1) Pengadaan dokumen kependudukan selain blangko Ktpel, formulir dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan

#### **C. Program Pencatatan Sipil**

1. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
  - 1) Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil
2. Pelayanan pencatatan sipil
  - 1) Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting

#### **D. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

1. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
  - 1) Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

#### **E. Program Pengelolaan Profil Kependudukan**

1. Penyusunan Profil Kependudukan
  - 1) Penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan

Berikut ini adalah matriks Tabel 6 mengenai Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif tahun 2021-2026



Tabel 6  
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF 2021-2026  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	Indikator Kinerja - Program Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan (Sub Output)	Satuan	Data Capaian pd Th Awal Perenc. 2020/ 2021	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KEBANGKIA PENDANAAN										KORISI KINERJA PD ANTI PERIODE			
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Renstra PD			
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.	Meningkatkan kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.	Persentase kepatuhan pendudukan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil							86.15	6.448.620	88.07	6.448.620	89.92	6.448.620	91.84	6.448.620	93.58	6.448.620	92.48	6.448.620	
		Nilai SAKIP Dispendukcapil				Index	67.51	68.5	4.200.650	69.5	4.200.650	70	4.200.650	70.5	4.200.650	71	4.200.650	72	4.200.650		
			2 12 01		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	Persentase ketepatan laporan capaian kinerja	Persen	100	11.500	100	11.500	100	11.500	100	11.500	100	11.500	100	11.500		
			2.01		Dokumen perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Dokumen		8	11.500	8	11.500	8	11.500	8	11.500	8	11.500	8	11.500		
			01		Penyusunan dokumen renstra dan renja	Dokumen		2	6.500	2	6.500	2	6.500	2	6.500	2	6.500	2	6.500		
			07		Evaluasi Kinerja Daerah	Dokumen		6	5.000	6	5.000	6	5.000	6	5.000	6	5.000	6	5.000		
					Persentase temuan pengelolan anggaran yang ditindaklanjuti	Persen	100	100	2.878.530	100	2.878.530	100	2.878.530	100	2.878.530	100	2.878.530	100	2.878.530		
			2 12 01	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase temuan pengelolan anggaran yang ditindaklanjuti	Persen	100	2.878.1340	100	2.878.530	100	2.878.530	100	2.878.530	100	2.878.530	100	2.878.1340		
			01		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan tunjangan terbayar tepat	ASN	22	2.835.030	25	2.835.030	25	2.835.030	25	2.835.030	25	2.835.030	25	2.835.030		
			02		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah kunjungan lapangan/survey /koordinasi/undangan/ sopd dalam dan luar daerah		40	23.500	45	23.500	45	23.500	45	23.500	45	23.500	45	23.500		



Tujuan	Saaran	Indikator Tujuan /Saaran	Kode	PROGRAM/ KEG/SUB KEG	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan (Sub Output)	Satuan	Data Capaian per Tahun 2020/ 2021	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												Lokasi								
								Tahun 2022				Tahun 2023				Tahun 2024					Tahun 2025				Tahun 2026			
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		Target	Rp.	Target	Rp.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21								
					Tersedianya Honor pengelola keuangan, tersusunnya SPM, LRA dan laporan keuangan	Orang	21	21	20.000	21	20.000	21	20.000	21	20.000	21	20.000	21	20.000									
					Persentase ketersediaan layanan kesehatan, administrasi umum dan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persen	NA	100	1.134.620	100	1.134.620	100	1.134.620	100	1.134.620	100	1.134.620	100	1.134.620									
					Tersedianya kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Orang	0	6	10.000	6	10.000	6	10.000	6	10.000	6	10.000	6	10.000									
					Pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Orang	0	6	10.000	6	10.000	6	10.000	6	10.000	6	10.000	6	10.000									
					Tersedianya ATK, perlengkapan kantor, media massa, bahan material dan reprint	Bulan	12	12	66.100	12	66.100	12	66.100	12	66.100	12	66.100	12	66.100									
					Pemediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerang an Bangunan Kantor	Bulan	12	12	8.700	12	8.700	12	8.700	12	8.700	12	8.700	12	8.700									
					Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Bulan	12	12	35.000	12	35.000	12	35.000	12	35.000	12	35.000	12	35.000									
					Penyediaan Bahan Baku surat kabar dan Peredaran Perunding- undangan	Bulan	12	12	2.400	12	2.400	12	2.400	12	2.400	12	2.400	12	2.400									
					Fasilitasi Kunjungan Tamu	Bulan	12	12	6.000	12	6.000	12	6.000	12	6.000	12	6.000	12	6.000									
					Penyelempiraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Bulan	12	12	7.500	12	7.500	12	7.500	12	7.500	12	7.500	12	7.500									

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan (Sub Output)	Satuan	Data Capaian pd Th Awal Perenc. 2020/ 2021	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												LOKASI					
								Tahun 2022				Tahun 2023				Tahun 2024						Target 2025			
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21					
				11	Tersedianya honor admin/operator-simda sim aset dan sipd	Bulan	0	12	6.500	12	6.500	12	6.500	12	6.500	12	6.500	12	6.500						
				2.08	Tersedianya jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bulan	12	12	1.058.520	12	1.058.520	12	1.058.520	12	1.058.520	12	1.058.520	12	1.058.520						
				01.	Tersedianya Surat Menyurat perengko, materai, jasa pos dan jasa	Bulan	12	12	520	12	520	12	520	12	520	12	520	12	520						
				02.	Tersedianya jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	12	12	105.000	12	105.000	12	105.000	12	105.000	12	105.000	12	105.000						
				03.	Tersedianya jasa Perawatan peralatan dan Perengkapan Kantor	Bulan	12	12	5.000	12	5.000	12	5.000	12	5.000	12	5.000	12	5.000						
				04.	Tersedianya jasa Pelayanan Umum Kantor	Bulan	12	12	948.000	12	948.000	12	948.000	12	948.000	12	948.000	12	948.000						
					Persentase pengelolaan administrasi aset milik daerah sesuai ketentuan	Persen	NA	100	6.000	100	6.000	100	6.000	100	6.000	100	6.000	100	6.000						
				2.09	Tersedianya honor pengrus brg, pengadaan, pemeliharaan, penerima hasil dari pengabdian brg	Bulan	12	12	6.000	12	6.000	12	6.000	12	6.000	12	6.000	12	6.000						
				06	Tersedianya barang milik Daerah pada SKPD																				
					Tersedianya aset RUMAH, Pengrus barang Pejabat	Bulan	0	12	6.000	12	6.000	12	6.000	12	6.000	12	6.000	12	6.000						
					pengabdian, pemeliharaan, penerima hasil dari pengabdian barang																				
					Persentase pengadaan barang milik daerah	Persen	NA	100	100.000	100	100.000	100	100.000	100	100.000	100	100.000	100	100.000						
				2.07	Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Unit	10	10	100.000	10	100.000	10	100.000	10	100.000	10	100.000	10	100.000						



Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Kode	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (Indikator Kinerja Utama)	Satuan	Data Cetak pel 17 Awa Perinc. 2020/ 2021	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PRO AKTIF PERIODE			
								Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		TARJET 2025		TARJET 2026		Rencana ID			
								Target	Ro.	Target	Ro.	Target	Ro.	Target	Ro.	Target	Ro.	Target	Ro.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
					Jumlah sarana dan prasarana kantor yang tersedia	Unit	0	10	100.000	10	100.000	10	100.000	10	100.000	10	100.000	10	100.000		
					Persentase pemeliharaan sarana yang ada	Persen	NA	100	70.000	100	70.000	100	70.000	100	70.000	100	70.000	100	70.000		
			2.05		Pemeliharaan Daerah Muka Daerah Penunjang Urutan Pemeliharaan Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perincian Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Bulan	12	12	55.000	12	55.000	12	55.000	12	55.000	12	55.000	12	55.000		
			06.		Pemeliharaan Perawatan dan Mesin Lainnya	Bulan	12	12	5.000	12	5.000	12	5.000	12	5.000	12	5.000	12	5.000		
			08.		Pemeliharaan/R enovasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Bulan	12	12	10.000	12	10.000	12	10.000	12	10.000	12	10.000	12	10.000		
	Meningkatkan kualitas pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Persentase Kemaksimal an Dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan Sipil				Persen	74,37	75,67	1.395.970	83,01	1.395.970	86,35	1.395.970	89,69	1.395.970	93,03	1.395.970	93,03	1.395.970		
		2	12	02.	Program Pendaftaran Penduduk	Persen	99,12	99,17	89.270	99,22	89.270	99,27	89.270	99,32	89.270	99,37	89.270	99,37	89.270		
			2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk		31.435	36.600	89.270	39.242	89.270	39.683	89.270	40.525	89.270	41.167	89.270	41.167	89.270		
			02.		Pencatatan, Penukahan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Dokumen	1660	1750	89.270	1800	89.270	1850	89.270	1900	89.270	1950	89.270	2000	89.270		
						Persen	98,98	99,00	1.256.700	99,02	1.256.700	99,04	1.256.700	99,06	1.256.700	99,08	1.256.700	99,08	1.256.700		

Tujuan	Saaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub kegiatan (Sub Output)	Satuan	Data Capaian pd Th Awal Perenc. 2020/ 2021	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENANAMAN												Lokasi			
								Tahun 2022			Tahun 2023			Tahun 2024			Tahun 2025				Tahun 2026		
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		Target	Rp.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
				2.03	Penyenggaraan Pendataan Penduduk	Jumlah dokumen kependudukan yang diterbitkan melalui pelayanan secara aktif	31,435	38.600	1.256,700	39.342	1.256,700	39.683	1.256,700	40.525	1.256,700	41.167	1.256,700	41.167	1.256,700				
				02.	Pelayanan secara Aktif Pendataan Perisw Kependudukan dan Pencatatan Perisw Penting Terkait Pendataan Penduduk	Jumlah sosialisasi dan pelayanan secara aktif terkait pendataan penduduk	24	87	1.256,700	92	1.256,700	97	1.256,700	102	1.256,700	107	1.256,700	107	1.256,700				
					Prosentase anak usia 0-17 th kurang (tatu) hari yang memiliki KIA	Persen	33,43	40,00	50,000	50	50,000	60	50,000	70	50,000	80	50,000	80	50,000				
					Tersedianya Pendataan Penduduk	Bangka		50,000	50,000		50,000		50,000		50,000		50,000		50,000				
					Pengadaan dokumen kependudukan selain bangko KTPel, formulir dan Buku terkait pendataan penduduk sesuai dengan kebutuhan	Jumlah jenis pengadaaan selain bangko KTPel, formulir dan Buku terkait pendataan penduduk sesuai dengan kebutuhan	3	3,00	50,000	3	50,000	3	50,000	3	50,000	3	50,000	3	50,000				
					Persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Persen	91,83	92,63	852,000	93,13	852,000	93,5	852,000	94	852,000	94,13	852,000	94,12	852,000				
			2	12	03.	Cakupan Pencatatan Sipil	72,48	72,58	145,000	72,68	145,000	72,78	145,000	72,88	145,000	72,98	145,000	72,98	145,000				
				2.02	Penyenggaraan Sipil	Cakupan pelayanan pencatatan sipil	29	57	145,000	68	145,000	79	145,000	90	145,000	100	145,000	100	145,000				
				04.	Pelayanan secara Aktif Pendataan Perisw Kependudukan dan Pencatatan Perisw Penting Terkait Pendataan Sipil	Jumlah sosialisasi, pelayanan secara aktif terkait dengan Pencatatan Sipil	16	25	145,000	30	145,000	35	145,000	40	145,000	45	145,000	45	145,000				
					Cakupan kepemilikan akta perkawinan, perceraian, pengakuan dan pengesahan anak	Persen	100	100	112,500	100	112,500	100	112,500	100	112,500	100	111,500	100	112,500				



Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Kode	PROGRAM/ KEG/SUB KEG	Indikator Kinerja Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan (Sub Output)	Saluran	Data Capaian per Tri Awa Periode 2020/ 2021	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDAMAIAN												KONDISI KINERJA PRO KAWIT PERIODE Rencana 50		Lokasi		
								Tahun 2022				Tahun 2023				Tahun 2024				Target 2025			Target 2026	
								Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21				
				Nelayan Pencatatan Sipil	Jumlah pemberian dokumen pencatatan sipil	document	30548	31048	112.500	31548	112.500	32048	112.500	32548	112.500	33048	112.500	33548	112.500					
				Pencatatan, Penuaahan dan Penerbitan Dokumen atas pelaporan perikwa penting	Jumlah pemberian dokumen pencatatan sipil	document	30548	31048	112.500	31548	112.500	32048	112.500	32548	112.500	33048	112.500	33548	112.500					
			2 12 04	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Prosentase OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdaerah perjalan	Person	5	33.33	517.500	38.46	517.500	42.86	517.500	46.67	517.500	50	517.500	50	517.500					
			2.03	Penyempurnaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah database kependudukan yang dimanfaatkan	Database	1	1	224.080	1	265.000	1	265.000	1	265.000	1	265.000		265.000					
				Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terfasilitasinya kegiatan sosialisasi, koordinasi terkait pengelolaan informasi administrasi	kegiatan	NA	12	224.080	12	265.000	15	265.000	15	265.000	15	265.000	15	265.000					
			2 12 5	Program Pengorgan Profi Kependudukan	Cakupan lembaga/instansi yang memanfaatkan profil data kependudukan dan agregatnya	Person	95,71	96,04	77.000	96,37	77.000	96,70	77.000	97,03	77.000	97,36	77.000	97,68	77.000					
				Penyusunan Profil lembaga Kependudukan	Jumlah lembaga /instansi yang membutuhkan profil data kependudukan	OPD	60	60	77.000	60	77.000	60	77.000	60	77.000	60	77.000	60	77.000					
				Penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan	Jumlah buku profil kependudukan dan aggregrasi kependudukan	Buku	100	NA	77.000	100	77.000	100	77.000	100	77.000	100	77.000	100	77.000					

## Bab VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Target indikator kinerja Dinpendukcapil yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja perangkat daerah selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur perangkat daerah.

Indikator kinerja Dinpendukcapil yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD secara rinci dapat dikemukakan pada Tabel 7 berikut ini.

Tabel 7





**Indikator Kinerja Dinpendukcapil yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran  
RPJMD Tahun 2021- 2026**

NO	Indikator	Sat	Kondisi kinerja pd awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir periode RPJMD
			Tahun 2020/2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1.	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	%	83.07	86.15	88.07	89.92	91.84	93.58	92.48
2.	Nilai SAKIP Dinpendukcapil	%	67.51	68.5	69.5	70	70.5	71	71
3.	Persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk	%	74,37	79.67	83.01	86.35	89.69	93.03	93.03
4.	Persentase kepemilikan dokumen pencatatan sipil	%	91.83	92.63	93.13	93.5	94	94.13	94.12



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

#### **8. Kaidah Pelaksanaan**

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021–2026 perlu diatur sebagai berikut:

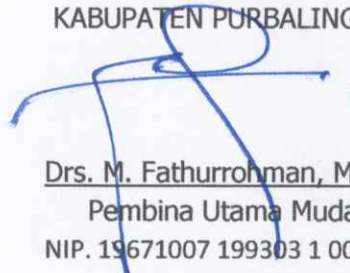
1. Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program kegiatan dan sub kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Rencana Strategis (Renstra) ini akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan maka penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program, kegiatan dan sub kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.





Pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2021-2026 ini sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stakeholders sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PURBALINGGA



Drs. M. Fathurrohman, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19671007 199303 1 005





**PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jln. S. PARMAN No. 19 Purbalingga Telp. (0281) 892338, FAX. 891069  
**Purbalingga 53311**

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN PURBALINGGA**

**NOMOR : 900 / 215 /TAHUN 2021**

**TENTANG**

**TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS KEPENDUDUKAN**  
**DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2021-2026**

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026, serta dalam rangka penyusunan rencana strategis yang tertib, transparan, konsisten dan akuntabel maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tentang Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga tentang Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026.



Mengingat :

1. Undang – Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438 );
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679):
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah sebagai Daerah Otonom;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, dan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Jo Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah, Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 4737);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010, tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114 );
11. 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 );
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 (



Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021  
Nomor .....);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga.

14. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 87 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

KESATU : Tim Penyusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Anggaran Tahun 2021-2026 sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Dokumen Rencana Strategis ( Renstra ) SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam menyusun rencana kerja tahunan;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Purbalingga

Pada tanggal: Maret 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PURBALINGGA



**Drs. M. Fathurrohman, M.Si**

Pembina Utama Muda

NIP. 19671007 199303 1 005

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Dinas Kependudukan  
dan Pencatatan Sipil  
Nomor : 900/ 215 / Tahun 2021

**TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS ( RENSTRA ) TAHUN 2021-2026**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN PURBALINGGA**

NO.	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	KEPALA DINAS	PENANGGUNG JAWAB
2.	SEKRETARIS DINAS	KETUA
3.	KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN	SEKRETARIS
4.	KABID PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	ANGGOTA
5.	KABID PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	ANGGOTA
6.	KABID PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PEMANFAATAN DATA	ANGGOTA
7.	KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	ANGGOTA
8.	KASI IDENTITAS PENDUDUK	ANGGOTA
9.	KASI PINDAH DATANG	ANGGOTA
10.	KASI KELAHIRAN DAN KEMATIAN	ANGGOTA
11.	KASI PERKAWINAN, PERCERAIAN, PERUBAHAN STATUS ANAK DAN PEWARGANEGARAAN	ANGGOTA
12.	KASI PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	ANGGOTA
13.	KASI KERJASAMA DAN INOVASI PELAYANAN	ANGGOTA

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PURBALINGGA

  
**Drs. M. Fathurrohman, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19671007 199303 1 005