

ZONA  
INTEGRITAS



BerAKHLAK  #bangga  
melayani  
bangsa



**DISDUKCAPIL**  
*Kota Depok*

# PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

## TAHUN 2021-2026

DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KOTA DEPOK

#GISA  
GERAKAN INDONESIA SADAR ADMINIK

PELAYANAN  
**SILONDO BERMULA**  
Sistem Layanan Online Dukcapil Depok  
Berstah - Mudah - Lancar

**DUKCAPIL**  
**GO**  
**DIGITAL**

## KATA PENGANTAR

Hanya kepada Allah SWT segala puji dipanjatkan, atas kemudahan yang telah diberikan sehingga dokumen Rencana Strategis Perubahan (Renstra-P) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok Tahun 2021-2026 telah selesai disusun sesuai dengan waktunya.

Rencana Strategis Perubahan ini disusun untuk menindaklanjuti Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, yang mengatur tentang indikator sub kegiatan penyusunan Rencana Strategis ini merupakan penerjemahan visi dan misi Kepala Daerah ke dalam tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akan dicapai pada 2021-2026 sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut diharapkan dapat mewujudkan target-target yang ditetapkan baik di tingkat daerah nmaupun di tingkat pusat, serta dapat memberikan pelayanan yang membahagiakan bagi masyarakat.

Adapun dalam penyusunannya renstra ini tetap berpedoman pada RPJMD Kota Depok tahun 2021-2026. Lebih lanjut renstra ini berisi perumusan strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis dalam bentuk program, kegiatan, dan sub kegiatan beserta nilai anggaran selama Tahun 2021-2026.

Dalam penyusunan dokumen Rencana Strategis Perubahan ini telah diupayakan untuk memenuhi kaidah-kaidah dan tata cara penyusunan renstra sesuai 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, namun Sangat disadari renstra ini belum sempurna. Dengan demikian segala kritik, saran dan masukan dari berbagai pihak sangat diharapkan guna penyempurnaan renstra ini.

Akhir kata, semoga Renstra Perubahan ini dapat dijadikan sebagai acuan bagi pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok sehingga tujuan dan sasaran yang diharapkan dalam mendukung pencapaian visi misi Kota Depok sampai dengan tahun 2026.

Depok, 2 NOVEMBER 2023

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KOTA DEPOK**



  
**NURAE NI WIDAYATTI, SP.**  
Pembina Utama Muda/IV C  
NIP. 196607151992032004

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	6
1.3. Maksud dan Tujuan .....	10
1.4. Sistematika Penulisan .....	11
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS</b> .....	<b>13</b>
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Disdukcapil Kota Depok .....	13
2.2. Sumber Daya Disdukcapil Kota Depok .....	31
2.3. TPencapaian Kinerja Pelayanan pada Disdukcapil Kota Depok .....	33
2.3.1. Pencapaian Kinerja Berdasarkan Target Kinerja .....	33
2.3.2. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dukcapil Tahun 2020 Berdasarkan Penilaian Pusat dan Kinerja RPJMD 2016-2021 .....	38
2.3.3. Pencapaian Kinerja Perjanjian Kerja Sama .....	51
2.3.4. Pencapaian Kinerja Inovasi Pelayanan Dukcapil Kota Depok .....	53
2.3.5. Kebijakan Standar Pelayanan Publik Disdukcapil Kota Depok .....	55
2.3.6. Pelaksanaan Sistem Informasi Pelayanan Publik Disdukcapil Kota Depok .....	58
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Disdukcapil .....	59
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH</b> .....	<b>62</b>
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi serta Evaluasi Kinerja Pelayanan SKPD .....	62
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah .....	70
3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi Kab/Kota .....	74
3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kondisi Lingkungan Strategis .....	79
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis .....	83
<b>BAB IV TUJUAN, SASARAN</b> .....	<b>87</b>
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Disdukcapil Kota Depok .....	87



---

<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....</b>	<b>92</b>
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....</b>	<b>99</b>
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>111</b>
<b>BAB VIII PENUTUP .....</b>	<b>92</b>

---

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Pola Hubungan Dokumen RPJMD dengan Dokumen Perencanaan Lainnya .....	4
Gambar 1.2. Bagan Alir Tahapan dan Tata Cara Penyusunan Renstra PD .....	5
Gambar 1.3. Diagram Alir Hubungan Renstra Dinas dengan Dokumen Perencanaan Lain .....	6
Gambar 2.1. Struktur Organisasi Disdukcapil Kota Depok.....	30
Gambar 2.2. Peta Bisnis Proses Disdukcapil Kota Depok .....	31
Gambar 2.3. Penilaian Kinerja Pusat Untuk Kota Depok Tahun 2019 dan Tahun 2020 .....	39
Gambar 2.4. Capaian Kinerja Dukcapil Depok Tahun 2020.....	39
Gambar 2.5 Perbandingan Layanan Harian Dukcapil pada Tahun 2019 dan Tahun 2020.....	40
Gambar 2.6 Perbandingan Jumlah Layanan Dukcapil Tahun 2019 dan Tahun 2020.....	41
Gambar 2.7 Transformasi Pelayanan Dukcapil Kota Depok pada Masa Pandemi COVID-19 .....	54
Gambar 2.8 Inovasi Pelayanan Adminduk Tahun 2019 dan Tahun 2020.....	54
Gambar 2.9 Pelayanan Silondo Bermula melalui WA dan QR Code .....	44
Gambar 2.10 Pengambilan Dokumen di Pelayanan De Fast.....	55
Gambar 2.11 Surat Keputusan Standar Pelayanan.....	56
Gambar 2.12 Standar Pelayanan di Kelurahan dan Tatap Muka .....	57
Gambar 2.13. Media Konsultasi pada Disdukcapil Kota Depok .....	57
Gambar 2.14. Publikasi dan Sosialisasi Sistem Informasi Pelayanan Publik .....	58
Gambar 3.1. Posisi Kota Depok Diantara Wilayah Jabodetabek .....	81
Gambar 3.28. Surat Koordinasi Optimalisasi Aplikasi E-SAKIP.....	90

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Fasilitas Pendukung Pelaksanaan Tugas .....	32
Tabel 2.2. Capaian Kinerja Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	33
Tabel 2.3. Realisasi Kinerja Dukcapil Kota Depok Tahun 2020 .....	38
Tabel 2.4. Pencapaian Kinerja Pelayanan Disdukcapil Kota Depok .....	42
Tabel 2.5. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Disdukcapil .....	45
Tabel 2.6. Perjanjian Kerjasama Antara Disdukcapil dengan OPD dan Badan Hukum Tahun 2016-2020 .....	51
Tabel 2.7. SWOT.....	60
Tabel 2.8. Pemetaan SWOT pada Disdukcapil Kota Depok .....	61
Tabel 3.1. Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah.....	69
Tabel 3.5.1. Identifikasi Isu Strategis Disdukcapil Kota Depok.....	84
Tabel 3.5.2. Skor Kriteria Penentuan Isu-Isu Strategis.....	85
Tabel 3.5.3. Nilai Skala Kriteria.....	85
Tabel 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Disdukcapil Kota Depok.....	88
Tabel 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan .....	89
Tabel 5.1. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan .....	95
Tabel 6.1. Rencana Program dan Kegiatan .....	100
Tabel 6.2. Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Disdukcapil Kota Depok .....	104
Tabel 7.1. Indikator Kinerja PD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.....	112

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. LATAR BELAKANG

Pembangunan Kota Depok sampai dengan tahun 2026 diarahkan untuk mewujudkan Visi Kota Depok yaitu Kota Depok Maju, Berbudaya dan Sejahtera. Pernyataan visi tersebut merupakan suatu pilihan yang telah menjadi komitmen bersama, sehingga dalam pencapaiannya harus dilakukan secara bersama-sama antara berbagai pemangku kepentingan.

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus memiliki Rencana Strategis (Renstra-OPD) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra Perangkat Daerah disusun untuk mewujudkan capaian visi dan misi serta tujuan setiap organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing OPD.

Rencana Strategis Perubahan (Renstra-P) Perangkat Daerah juga merupakan dokumen perencanaan teknis operasional Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran RPJMD secara sistematis sesuai masa RPJMD tersebut. Dokumen Renstra Perubahan Perangkat Daerah memuat tentang visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, indikasi program/kegiatan, target indikator kinerja dan pagu dana indikatif serta sumber-sumber pembiayaan tahun 2021-2026 yang mengacu pada tugas pokok dan fungsinya.

Pada bulan Desember 2021 telah ditetapkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, yang salah satunya mengatur indikator capaian sub kegiatan.



Sebagaimana amanat tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok perlu menyusun Rencana Strategis Perubahan (Renstra-P) khususnya untuk mengubah indikator capaian sub kegiatan. Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok disusun tetap berdasarkan RPJMD Kota Depok Tahun 2021-2026, dikarenakan dalam RPJMD memang tidak tercantum sub kegiatan, sehingga Renstra Perubahan ini tidak bertentangan dengan RPJMD Kota Depok.

Mengacu pada Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan. Penduduk adalah Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang bertempat tinggal di Indonesia. Dalam sistem Pembangunan Nasional, penduduk memiliki fungsi yang sangat strategis yang ditempatkan sebagai obyek dan subyek pembangunan yang menjadi elemen utama penggerak pembangunan. Maju mundurnya pembangunan wilayah diantaranya sangat tergantung kepada kualitas dan kapasitas penduduknya. Oleh karena itu, untuk mengukur kemajuan suatu negara salah satunya dapat dilihat dari indikator penduduk yang disebut IPM (Indeks Pembangunan Manusia) atau HDI (Human Development Index).

Paradigma pembangunan berwawasan manusia tersebut sejalan dengan Tujuan Pembangunan Millenium (Millenium Development Goals-MDGs). Di tingkat daerah, MDGs dan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) sedang digunakan sebagai alat untuk mengukur fokus dan target pembangunan yang lebih inovatif dengan menempatkan manusia sebagai stakeholder utama dalam pembangunan.

Kota Depok, sejak diresmikan sebagai daerah otonomi Tahun 1999, telah menunjukkan pertumbuhan dan perkembangan penduduk yang sangat dinamis. Hal ini ditandai dengan perkembangan jumlah penduduk yang terus meningkat. Berdasarkan data yang tersedia pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok. Berdasarkan Data Konsolidasi Bersih (DKB) semester 1 tahun 2022

jumlah penduduk Kota Depok sebanyak 1.902.159 jiwa dengan komposisi jenis kelamin terdiri dari penduduk laki-laki sebanyak 954.990 jiwa dan penduduk perempuan sebanyak 947.169 jiwa, tersebar di 11 Kecamatan, 63 Kelurahan. Dengan luas wilayah Kota Depok 199,91 km<sup>2</sup>, maka rata-rata kepadatan penduduk di Kota Depok adalah 9.471 jiwa/Km<sup>2</sup>.

Jumlah penduduk yang besar tersebut merupakan potensi dan sekaligus permasalahan jika tidak dikelola secara komprehensif, sistematis, dan berkelanjutan. Untuk mengoptimalkan peran penduduk dalam pembangunan daerah, maka sangat diperlukan adanya perencanaan kependudukan yang baik yang dimulai dari tertib administrasi Kependudukan.

Berdasarkan UU No.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional disebutkan bahwa perencanaan pembangunan nasional mencakup penyelenggaraan perencanaan makro semua fungsi pemerintahan yang meliputi semua bidang kehidupan secara terpadu dalam Wilayah Negara Republik Indonesia. Perencanaan Pembangunan Nasional terdiri atas perencanaan pembangunan yang disusun secara terpadu oleh Kementerian/Lembaga dan perencanaan pembangunan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya dan penyusunannya dilakukan secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan. Dalam hal ini perencanaan dikelompokkan menjadi (i) rencana pembangunan jangka panjang, (ii) rencana pembangunan jangka menengah, dan (iii) rencana pembangunan tahunan. Khusus untuk Renstra dan Renstra Perubahan Perangkat Daerah yang merupakan turunan dari RPJMD yang menjadi dasar pedomannya adalah RPJP Daerah dan harus tetap memperhatikan RPJM Nasional.

Secara skematis, keterkaitan dokumen perencanaan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut.



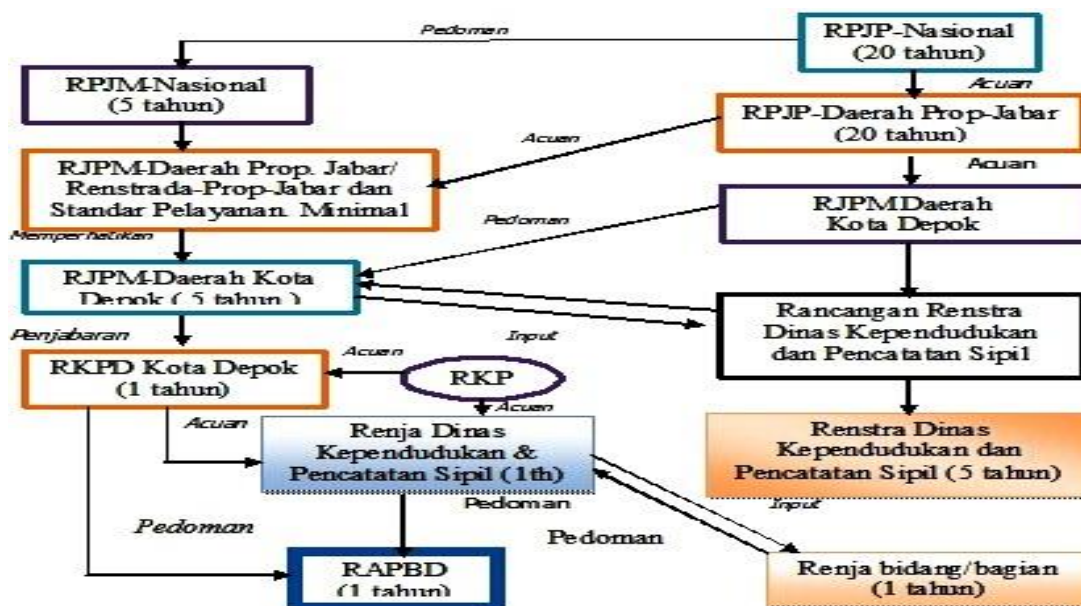
dalam skala Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Renstra Perubahan merupakan pedoman perencanaan teknis bagi sekretariat dan bidang-bidang dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menyusun rencana kerja tahunan.



Gambar 1.2. Bagan Alir Tahapan dan Tatacara Penyusunan Renstra PD

Dalam proses penyusunannya, Renstra Perubahan Dinas mengacu dan mempertimbangkan dokumen perencanaan yang relevan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil baik di Pusat maupun di Provinsi. Demi menjaga keberlanjutan dan konsistensi program pembangunan terhadap fokus sasaran yang akan dicapai dalam periode tersebut dengan indikator keberhasilan yang terukur dan dapat diverifikasi.

Secara keseluruhan, hubungan alur pedoman dan acuan Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan perencanaan dokumen lainnya, dapat dijelaskan dalam gambar sebagai berikut:



Gambar 1.3.

Diagram Alir Hubungan Renstra Dinas dengan Dokumen Perencanaan Lain

## 1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum yang digunakan dalam menyusun Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok Tahun 2021-2026 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 Tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4634);
5. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;

6. Permendagri Nomor 28 Tahun 2005 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil di Daerah;
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pegadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
10. 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
11. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah.
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2017 tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Adminduk Secara Daring;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2019 Tentang Pelaporan Penyelenggaran Administrasi Kependudukan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Administrsi Kependudukan;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 96 Tahun 2019 Tentang Pendataan dan Penerbitan Dokumen Kependudukan Bagi Pend Rentan Adminduk;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 Tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 Tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 Tentang Formulir & Buku yg digunakan dalam Administrasi Kependudukan;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024;
23. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2002 Tentang Pedoman Pembentukan Rukun Tetangga (Rt), Rukun Warga (Rw) Dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (Lpm);
24. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 05 Tahun 2007 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
25. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 02 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah;
26. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
27. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 02 Tahun 2014 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 05 Tahun 2007 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
28. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Depok Tahun 2012-2032;

29. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2015 tentang perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 05 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
30. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 10);
31. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Depok nomor 10 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok;
32. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pencabutan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 5 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 5 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
33. Peraturan Wali Kota Kota Depok no. 51 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Depok no 12 tahun 2017 tentang Kartu Identitas Anak);
34. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah kota Depok Tahun 2021-2026;
35. Peraturan Wali Kota Depok Nomor 95 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
36. Rencana Strategi Direktur Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020-2024.



### 1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Rencana Strategis Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai dokumen perencanaan pembangunan yang memberikan arah kebijakan keuangan, strategi dan kebijakan, program dan sasaran-sasaran strategis yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun mendatang.

#### a. Maksud

Penyusunan Rencana Strategis Perubahan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok secara khusus mengubah indikator target sub kegiatan dan secara umum untuk memberikan arah sekaligus menjadi acuan bagi seluruh stakeholder Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan arah Pembangunan Daerah, sehingga seluruh upaya yang dilakukan oleh pelaku pembangunan bersifat koordinatif, integratif dan sinergis, dengan RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah).

#### b. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok adalah :

1. Mengubah target indikator sub kegiatan sesuai Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
2. Menetapkan Strategi dan kebijakan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok dalam Kurun waktu lima tahun yang akan datang;

3. Menjadi pedoman bagi penyusunan Renja OPD, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat;
4. Mewujudkan perencanaan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang sinergis, terpadu dan konsisten serta berkesinambungan dengan Perencanaan Pembangunan Daerah;
5. Memberikan arah atas kesinambungan antara Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
6. Agar program dan kegiatan yang dilaksanakan dapat diukur secara kuantitatif dan kualitatif;
7. Sebagai tolak ukur evaluasi penilaian Kinerja Instansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok dan dijadikan feedback bagi perencanaan selanjutnya.

#### 1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Mengacu kepada 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, maka sistematika penulisan Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok Tahun 2021-2026 ini disusun sebagai berikut:

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum

- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DEPOK**

- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- 2.2. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- 2.3. Kinerja Pelayanan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok.

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

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi serta evaluasi Kinerja Pelayanan SKPD
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

## **BAB IV TUJUAN, DAN SASARAN**

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

- 5.1. Strategi dan Arah Kebijakan

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

- 1.1. Rencana Program dan Kegiatan
- 1.2. Indikator Kinerja
- 1.3. Kelompok Sasaran serta Pendanaan Indikatif

## **BAB VII KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

- 7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU)
- 7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

## **BAB VIII PENUTUP**

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN DINAS

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

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Depok Nomor 95 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Berdasarkan Peraturan Walikota tersebut dijelaskan bahwa tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok adalah melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Adapun ruang lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan, yang meliputi:

1. Mendaftar peristiwa kependudukan dan mencatat peristiwa penting
2. Memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk atas pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting
3. Menerbitkan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil
4. Mendokumentasikan hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil
5. Menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainnya
6. Melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi yang disampaikan oleh penduduk dalam pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

Tugas Pokok dan Fungsi Aparat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok berdasarkan Peraturan Walikota Depok Nomor 95 Tahun 2022 tentang

Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 84 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

#### **A. KEPALA DINAS**

1. Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :
  - a. pembinaan, pengawasan dan pengendalian, penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
  - b. perumusan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi, pembinaan dan pengembangan SDM serta pengawasan pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
  - c. pelaksanaan kebijakan, penyelenggaraan, pemantauan dan evaluasi serta pengawasan pelayanan kependudukan, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
  - d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
  - e. pembinaan, pengawasan, pengendalian dan koordinasi kegiatan bidang teknis meliputi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
  - f. pembinaan pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;

- g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
- h. pembinaan, pengawasan dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

## **B. SEKRETARIAT**

1. Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Dinas.
2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja sekretariat sesuai dengan Renstra Dinas;
  - b. penghimpunan dan pengolahan data, penyusunan Renstra Dinas;
  - c. penyelenggaraan administrasi umum;
  - d. penyusunan evaluasi dan laporan;
  - e. penyelenggaraan upaya pemecahan masalah kesekretariatan;
  - f. pengkoordinasian upaya pemecahan masalah kesekretariatan dan Dinas;
  - g. penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
  - h. pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
  - i. penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, dan aset Dinas;
  - j. pengelolaan keuangan Dinas;
  - k. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sekretariat;

- l. pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas ; dan
- m. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

### C. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian dinas.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan program kerja Sub Bagian sesuai dengan program kerja Sekretariat;
  - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum;
  - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian;
  - d. pelaksanaan administrasi kepegawaian;
  - e. pelaksanaan pemberian pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
  - f. pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan;
  - g. pengoordinasian analisis beban kerja, kepegawaian dan jabatan fungsional;
  - h. pengelolaan perpustakaan dinas;
  - i. pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;

- j. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
- k. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian dan pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja dinas; dan
- l. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### **D. SUB BAGIAN PERENCANAAN**

- 1. Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan dan keuangan dinas.
- 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. penyusunan program kerja Sub Bagian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat;
  - b. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
  - c. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian;
  - d. pengkoordinasian penyusunan bahan kebijakan dari bidang;
  - e. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
  - f. pelaksanaan penyusunan renstra dinas;
  - g. pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran dinas;
  - h. penyusunan program kerja tahunan Dinas;
  - i. pengoordinasian program kinerja tahunan Dinas;
  - j. penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;



- k. penghimpunan bahan-bahan RPJPD dan RPJMD Dinas sebagai bahan penyusunan RPJPD dan RPJMD Kota;
- l. penghimpunan bahan-bahan LPPD dan LPPD Akhir Masa Jabatan RPJMD Dinas sebagai bahan penyusunan LPPD dan KPPD Akhir Masa Jabatan;
- m. Penghimpunan bahan LKPJ akhir tahu dan akhir masa jabatan Wali Kota;
- n. Pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian; dan
- o. Pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh pimpinan.

#### **E. SUB BAGIAN KEUANGAN**

1. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan dan penatausahaan aset Dinas;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan dan aset;
  - b. perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan sub bagian;
  - c. penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan, penatausahaan administrasi keuangan yang meliputi evaluasi semester dan pertanggungjawaban;
  - d. penyelenggaraan keuangan dan penatausahaan aset Dinas;
  - e. penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan perlengkapan/ sarana kerja dan barang daerah;

- f. penyimpanan berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;
- g. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian; dan
- h. pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Pimpinan.

## **F. BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK**

1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, yaitu identitas penduduk serta pindah datang dan pendataan penduduk, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan dan penertiban identitas penduduk dan pelayanan pindah datang penduduk, pengendalian, pengawasan administrasi kependudukan serta pendataan penduduk.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan Rencana Kerja Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mengacu pada Rencana Strategi Dinas;
  - b. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk termasuk kebijakan teknis identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengendalian, pengawasan administrasi kependudukan dan pendataan penduduk;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan pendaftaran penduduk, identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengendalian, pengawasan administrasi kependudukan dan pendataan penduduk;

- d. penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk, identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
  - e. penyelenggaraan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk, identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
  - f. penyelenggaraan pendataan, pengendalian, dan pengawasan administrasi kependudukan penduduk non permanen;
  - g. pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan penertiban administrasi kependudukan;
  - h. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
  - i. pengumpulan data sebagai bahan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengendalian, pengawasan administrasi kependudukan dan pendataan penduduk;
  - j. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengendalian, pengawasan administrasi kependudukan dan pendataan penduduk;
  - k. penyelenggaraan pendataan dan pengendalian administrasi;
  - l. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.
3. Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dibantu oleh Pejabat fungsional dan Pelaksana yang dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.

## G. BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

1. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil yaitu Kelahiran dan Kematian serta Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Sipil menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mengacu pada Rencana strategis Dinas;
  - b. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, yaitu kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil yaitu Kelahiran dan Kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
  - d. penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil yaitu Kelahiran dan Kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
  - e. penyelenggaraan penerbitan dokumen pelayanan pencatatan sipil yaitu akta kelahiran dan akta kematian serta dokumen pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
  - f. penyelenggaraan pengumpulan data sebagai bahan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan administrasi kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;

- g. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pelayanan administrasi kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
  - h. pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan penertiban dokumen administrasi kelahiran dan kematian serta dokumen pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
  - i. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
  - j. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil yaitu kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
  - k. pengendalian evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil yaitu kelahiran dan kematian serta perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan; dan
  - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.
3. Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dibantu oleh Pejabat fungsional dan Pelaksana yang dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.

#### **H. BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**

1. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, dan koordinasi serta pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, sistem informasi

administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian Data Kependudukan, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mengacu pada Rencana strategis Dinas;
  - b. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
  - c. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
  - d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
  - e. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

- f. pelaksanaan pengamanan infrastruktur dan jaringan komunikasi data;
- g. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pemeliharaan infrastruktur dan jaringan komunikasi data;
- h. pelaksanaan pengembangan aplikasi sistem informasi administrasi kependudukan;
- i. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- j. penyiapan koordinasi pelaksanaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian Data Kependudukan, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- k. penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian Data Kependudukan, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- l. penyiapan dan pelaksanaan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian Data Kependudukan, tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- m. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- n. pengumpulan data sebagai bahan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan sistem informasi administrasi kependudukan;
- o. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan sistem informasi administrasi kependudukan;

- p. penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan; dan
  - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.
3. Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dibantu oleh Pejabat fungsional dan Pelaksana yang dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.

#### **I. BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN**

1. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kebijakan di Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan menyelenggarakan fungsi:
  - a. penyusunan rencana kerja Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mengacu pada Rencana strategis Dinas;
  - b. penyusunan perencanaan kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - c. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;



- d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, pencatatan sipil, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- e. pelaksanaan kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. pelaksanaan kerja sama antar instansi tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- g. pelaksanaan sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- h. pelaksanaan pendokumentasian administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- i. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil;
- j. pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan;
- k. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- l. pelaksanaan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, pencatatan sipil serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- m. penyiapan koordinasi kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- n. penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- o. penyiapan bahan pembinaan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- p. penyimpanan dan pengarsipan dokumen kerjasama, dokumen inovasi dan dokumen layanan kependudukan dan pencatatan sipil;
  - q. penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
  - r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.
3. Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dibantu oleh Pejabat fungsional dan Pelaksana yang dapat bekerja secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.

#### **J. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

1. Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan Ketua Tim Kerja Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama masing-masing.
3. Ketua Tim Kerja Pelaksana Fungsi Pelayanan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan pelayanan fungsional sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

4. Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan.
5. Rincian Tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **K. KOORDINATOR JABATAN FUNGSIONAL**

1. Koordinator Jabatan Fungsional melaksanakan tugas koordinasi penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada Kelompok sesuai dengan pengelompokan uraian tugas dan fungsi.
2. Koordinator Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memimpin sekelompok substansi pejabat fungsional dan pejabat pelaksana dalam melaksanakan tugas.
3. Koordinator jabatan fungsional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) paling rendah menduduki jabatan fungsional ahli muda.
4. Penetapan Koordinator ditetapkan oleh Wali Kota.

#### **L. SATUAN PELAYANAN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PRIMA KECAMATAN**

1. Satuan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prima Kecamatan merupakan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada Kecamatan.
2. Satuan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prima Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disingkat dengan nama Sanpel De Prima.

3. Satuan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prima Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
4. Satuan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prima Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh seorang Koordinator Operator, serta pegawai lainnya yaitu para operator pelayanan yang merupakan pegawai Dinas (ASN dan Non ASN) yang ditugaskan melalui Keputusan Kepala Dinas.

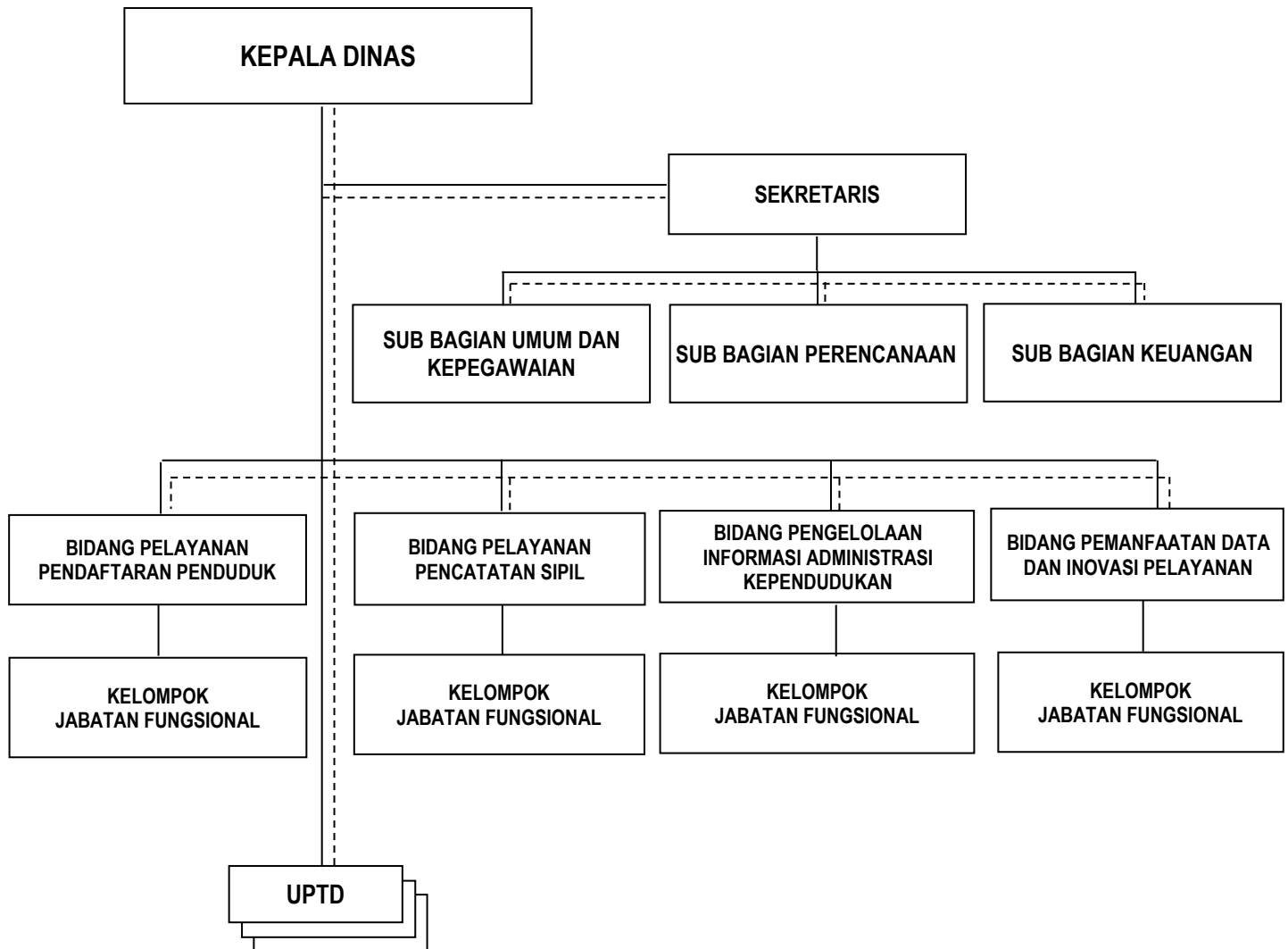
Dalam melaksanakan tugas pelayanan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibantu oleh:

1. Sekretariat, Membawahi 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Perencanaan; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan.
2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi Kelompok Jabatan Fungsional;
4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional; dan
5. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok dapat digambarkan sebagai berikut :

**Gambar-2..1.**

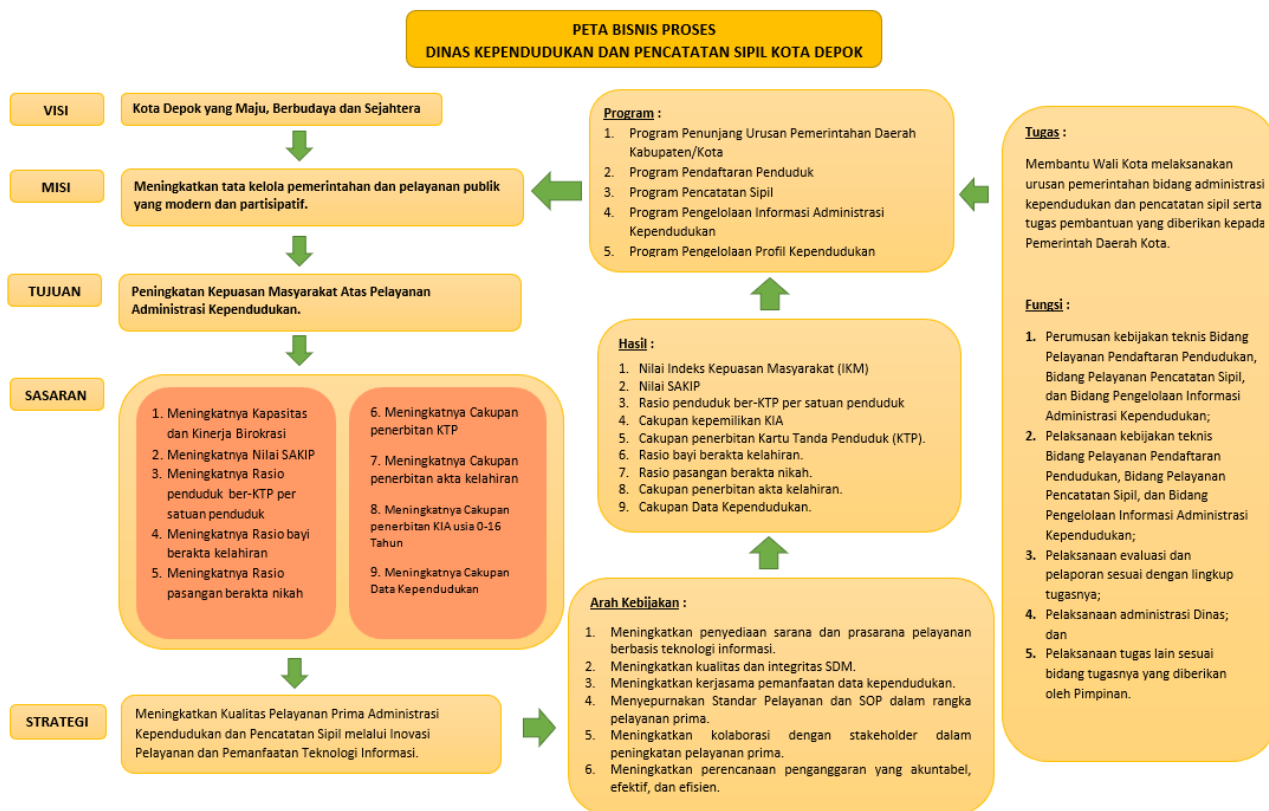
Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok



Garis Koordinasi : -----  
 Garis Komando : \_\_\_\_\_

Dalam mengukur efektivitas pelayanan yang diberikan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdapat tiga indikator dari prosedur pelayanan yaitu persyaratan administrasi yang dibutuhkan dalam pelayanan,

prosedur pelayanan dan alur pelayanan sudah jelas berjalan sesuai dengan mekanisme pelayanan yang ada sesuai SOP (Standar Operasional Pelayanan). Persyaratan administrasi yang dibutuhkan diinformasikan dengan jelas kepada masyarakat dalam pelayanan administrasi kependudukan.



Gambar 2.2 Peta Bisnis Proses Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok

## 2.2. SUMBER DAYA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok memiliki 88 orang PNS dan 10 orang CPNS dengan rincian sebagai berikut :

- Kepala Dinas : 1 Orang
- Sekretaris : 1 Orang
- Kepala Bidang : 2 Orang
- Kepala Sub Bagian : 2 Orang
- Kelompok Jabatan Fungsional : 5 Orang
- Pelaksana Gol III : 38 Orang

- Pelaksana Gol II : 48 Orang

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung dengan perlengkapan antara lain

Tabel-2.1. Fasilitas Pendukung Pelaksanaan Tugas

No	Nama	Jumlah	BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	Keterangan
1	Kendaraan Roda 4	4	4	-	-	
2	Kendaraan Roda 2	79	79	-	-	
3	Meja Kerja	131	131	-	-	
4	Kursi Kerja	109	109	-	-	
5	Filling Cabinet	111	63	-	48	
6	AC	65		-	-	
7	Komputer/PC	179	76	58	45	
8	Printer	140	110	13	17	
9	Printer KIA	31	31	-	-	
10	Infokus	3	3	-	-	
11	Laptop	13	13	-	-	
12.	Finger Print	65	65	-	-	
13.	Irish Scanner	65	65	-	-	
14.	Laptop	13	13	-	-	
15.	HP	11	11	-	-	
16.	Kamera	65	65	-	-	
17.	Card Reader	65	65	-	-	
18.	Signature Pad	65	65	-	-	
19.	Printer KTP	65	50	15	-	

Sumber : Kasubbag Umum dan Kepegawaian 2022

## 2.3. PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DEPOK

Pencapaian kinerja pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok Tahun 2017, 2018, 2019 dan 2020 sebagai berikut :

Tabel. 2.2. Capaian Kinerja Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Target 2017	Realisasi Target 2018	Realisasi Target 2019	Realisasi Target 2020	Target Renstras/d 2020
1 Survey Kepuasan Masyarakat (IKM)	Angka	1 Review ISO	82,96	85,78	85,8	85
2 Nilai Hasil Evaluasi AKIP	Huruf	B	C	B	B	BB
3 Perekaman/Kepemilikan KTP	%	92,38	98,46	99,65	99,88	100%
4 Kepemilikan/Pemutakhiran Kartu Keluarga	%	86,42	89,61	91,52	92,84	100%
5 Kepemilikan Kartu Identitas Anak	%	15,53	19,10	32,05	37,09	60%
6 Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Tahun	%	62,07	87,45	91,28	91,91	87,5%
7 Kepemilikan Akta Kematian	%	100	100	100	100	60%
8 Ketersediaan Dokumen Konsolidasi Bersih Semester	Dok	2	2	2	2	2

### 2.3.1. Pencapaian Kinerja Berdasarkan Target Kinerja

Berdasarkan perbandingan antara capaian kinerja sampai dengan tahun 2020 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis sebelumnya diketahui bahwa capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok dapat disampaikan kesimpulan sebagai berikut:

- A. 2 (dua) indikator yang **telah sesuai target** yaitu indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan nilai IKM 85,8 dan Ketersediaan Dokumen Konsolidasi Bersih per Semester: 2 buku/dokumen:



B. 2 (dua) indikator melampaui target jangka menengah, yaitu indikator Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Tahun dan Kepemilikan Akta Kematian;

C. 5 (lima) indikator yang belum sesuai dengan target jangka menengah, yaitu

1) Nilai Hasil Evaluasi AKIP, Realisasi indikator ini masih sama dengan realisasi tahun 2019.

2) Perekaman/Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk

Realisasi indikator ini masih belum mencapai target jangka menengah, namun realisasi dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2020 terus meningkat mendekati target. Dengan target 100% realisasi indikator ini dari tahun 2017 sampai dengan 2020 berturut-turut adalah 92,38%; 98,46%; 99,65%; 99,88%.

Faktor belum dapat tercapainya realisasi perekaman mencapai 100%, karena:

- mobilitas penduduk di Kota Depok cukup tinggi, yaitu yang pindah keluar dan pindah datang, hal ini menyebabkan beberapa penduduk Wajib KTP Elada yang belum melakukan perekaman KTP El sd akhir tahun.
- sampai akhir tahun beberapa warga wajib KTP El pemula usia 17 tahun, masih berada di pesantren, sehingga belum melakukan perekaman KTP el
- beberapa warga wajib KTP el pemula, mengikuti pindah dengan orang tuanya yang alih tugas sementara ke kabupaten/kota lain dan sementara status kependudukannya masih sebagai warga Depok.
- beberapa warga ada yang Kartu keluarga di Depok tetapi domisili sudah tidak di Kota Depok, dan belum mengajukan proses pindah keluar dari Depok.

### 3) Kepemilikan/Pemutakhiran Kartu Keluarga

Realisasi indikator ini masih belum mencapai target jangka menengah, namun realisasi dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2020 terus meningkat mendekati target. Dengan target 100% realisasi indikator ini dari tahun 2017 sampai dengan 2020 berturut-turut adalah 86,42%; 89,61%; 91,52%; 92,84%.

- banyak warga yang belum peduli akan pentingnya pemutakhiran kartu keluarga, melakukan update data status pekerjaan, pendidikan dan bahkan status kawin pada kartu keluarga. Pada format kartu keluarga terbaru, warga akan dimintakan buku nikah, sebagai update data status pernikahan apakah status kawinnya menjadi tercatat atau tidak tercatat.
- Salah satu upaya yang kami lakukan adalah kerja sama dengan perangkat daerah lainnya yang melakukan pelayanan seperti dinas kesehatan, dinas pendidikan dan dinas sosial, bagi warga yang mengurus permohonan layanan kesehatan, pendidikan dan sosial. Dimintakan persyaratan Kartu Keluarga yang update terakhir dan sudah berbarcode (tanda tangan elektronik), sehingga warga akan secara mandiri melakukan update terhadap kartu keluarganya.

### 4) Kepemilikan Kartu Identitas Anak

Realisasi indikator ini masih belum mencapai target jangka menengah dan masih jauh dari target yang ditentukan. Namun dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2020 realisasi terus meningkat dari tahun ke tahun, yaitu 15,53%; 19,10%; 32,05%; 37,09%.

- Kartu Identitas Anak (KIA) adalah identitas penduduk yang sudah diakui secara nasional berdasarkan Permendagri 108 tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018

Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil, maka dalam upaya peningkatan cakupan KIA, adalah menjadikan KIA menjadi bagian dalam pelayanan integrasi Akta Lahir dan layanan pindah datang. Dan ke depan juga akan dilakukan menjadi paket integrasi pada layanan pemuktahiran Kartu keluarga;

- Upaya lain dalam peningkatan cakupan Kartu Identitas Anak adalah dengan adanya layanan online permohonan KIA, dan Kerjasama dengan perangkat daerah lain, instansi terkait, dan Lembaga swastabaik Pendidikan dan Kesehatan serta layanan rekreasi yang mempersyaratkan Kartu Identitas Anak pada setiap layanan dan diberikan promo pada layanan rekreasi keluarga apabila pemohon/pelanggan dapat memperlihatkan Kartu Identitas Anak yang dimiliki. Hal ini sebagai upaya untuk memberikan perlindungan kepada anak Indonesia dalam segala aspek.

Dalam upaya mencapai target kinerja pelayanan ditemukan beberapa kendala dan hambatan yang memiliki dampak cukup besar, sebagai berikut:

1. Dari total 8 (delapan indikator) capaian Kepemilikan KIA adalah yang paling rendah dibandingkan capaian indikator lain bahkan dari tahun 2017 – 2020 tingkat capaiannya tidak pernah mencapai 70%, maka perlu disampaikan terlebih dahulu kendala dan hambatan dalam upaya pencapaian target pada indikator tersebut, yaitu :
  - a. kurangnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya kepemilikan KIA;
  - b. belum terdapat integrasi pentingnya pemanfaatan KIA di berbagai sektor;
  - c. kurangnya SDM pelayanan KIA.

2. Kemudian indikator yang perlu disampaikan berikutnya adalah kendala pencapaian target pada Indikator Hasil Penilaian Evaluasi AKIP yang mana tingkat capaiannya masih nilai B belum mencapai nilai BB. Adapapun kendala dan hambatan dalam pencapaian target indikator tersebut adalah kurangnya jumlah SDM di sekretairat Disdukcapil Kota Depok yang memiliki keahlian khusus untuk mengelola data survey kepuasan masyarakat, menyiapkan evident dan SDM yang melaksanakan tugas-tugas perencanaan, evaluasi, dan pelaporan sehingga penyusunan dokumen-dokumen perencanaan, evaluasi, dan pelaporan yang berkualitas dan berkesinambungan.
3. Selanjutnya kendala dan hambatan terhadap pencapaiannya target kinerja pada indikator – indikator yang lain adalah sebagai berikut:
  - a. Masih terbatasnya kualitas sarana dan prasarana baik untuk pelayanan maupun pelaksanaan tugas administrasi pada Disdukcapil Kota Depok, yaitu:
    - 1) Perangkat komputer pelayanan belum seluruhnya memenuhi standar spesifikasi yang dipersyaratkan Kementerian Dalam Negeri untuk dapat melaksanakan pemusatan data nasional. Pentingnya pemusatan data nasional adalah Disdukcapil Kota Depok dapat mengakses data capaian kinerja pelayanan Nasional setiap bulan secara langsung sehingga dapat melakukan monitoring dan evaluasi dengan cepat, serta dapat menentukan rencana aksi jika capaian kinerja pelayanan masih rendah;
    - 2) Spesifikasi perangkat komputer untuk pengolahan data-data kependudukan masih kurang memadai sehingga pengolahan data kependudukan menjadi terhambat.

- b. Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk melakukan pembuatan dan pembaharuan data kependudukan sehingga data kependudukan yang ada pada Disdukcapil Kota Depok belum menggambarkan kondisi obyektif, sementara data kependudukan memiliki peran yang sangat penting dalam proses perencanaan pembangunan daerah.
- c. Masih kurangnya jumlah SDM baik ASN maupun non ASN yang melaksanakan pelayanan baik pelayanan langsung maupun pelayanan melalui daring. Dikarenakan telah dilaksanakan pelayanan daring, maka jumlah permohonan pelayanan yang masuk menjadi lebih banyak sehingga SDM yang ada memiliki beban pekerjaan yang lebih berat untuk memberikan pelayanan yang tepat waktu.

### 2.3.2. Pencapaian Kinerja Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020 Berdasarkan Penilaian Pusat dan Kinerja RPJMD 2016-2021

Tabel 2.3. Realisasi Kinerja Dukcapil Kota Depok Tahun 2020

REALISASI KINERJA DUKCAPIL KOTA DEPOK TAHUN 2020			
NO	URAIAN	JUMLAH	PERSENTASE
1	Jumlah Perekaman KTP-el	1.351.587	99,63%
2	Jumlah KIA dan Persentase	214.602	42,20%
3	Jumlah Dokumen yang sudah menggunakan Kertas Putih HVS	18 Dokumen	100,00%
4	Jumlah Dokumen yang sudah TTE	18 Dokumen	100,00%
5	Sudah ada layanan online atau belum? Dengan cara WA, Website Aplikasi Smartphone	Sudah (wa) melalui aplikasi DSW	sudah, terdiri dari Layanan : 1. Pembuatan Akta Kelahiran 2. Pembuatan Akta Kematian 3. Pembuatan Akta Perkawinan 4. Pembuatan Akta Perceraian 5. Pelayanan Pindah Keluar 6. Pelayanan Pindah Datang
6	Pelayanan Terintegrasi	Ya	6 paket layanan integrasi

REALISASI KINERJA DUKCAPIL KOTA DEPOK TAHUN 2020			
NO	URAIAN	JUMLAH	PERSENTASE
7	Cakupan Akta Lahir dan Persentase (0 - 18 Tahun)	556.076	99,81%
8	Jumlah PKS di Kabupaten/Kota	13	
9	Jumlah Akses Pemanfaatan data di Kota Depok	7	



Gambar 2.3. Penilaian Kinerja Pusat untuk Kota Depok Tahun 2019 dan 2020

### Capaian kinerja Dukcapil Depok tahun 2020



Gambar 2.4. Capaian Kinerja Dukcapil Depok Tahun 2020

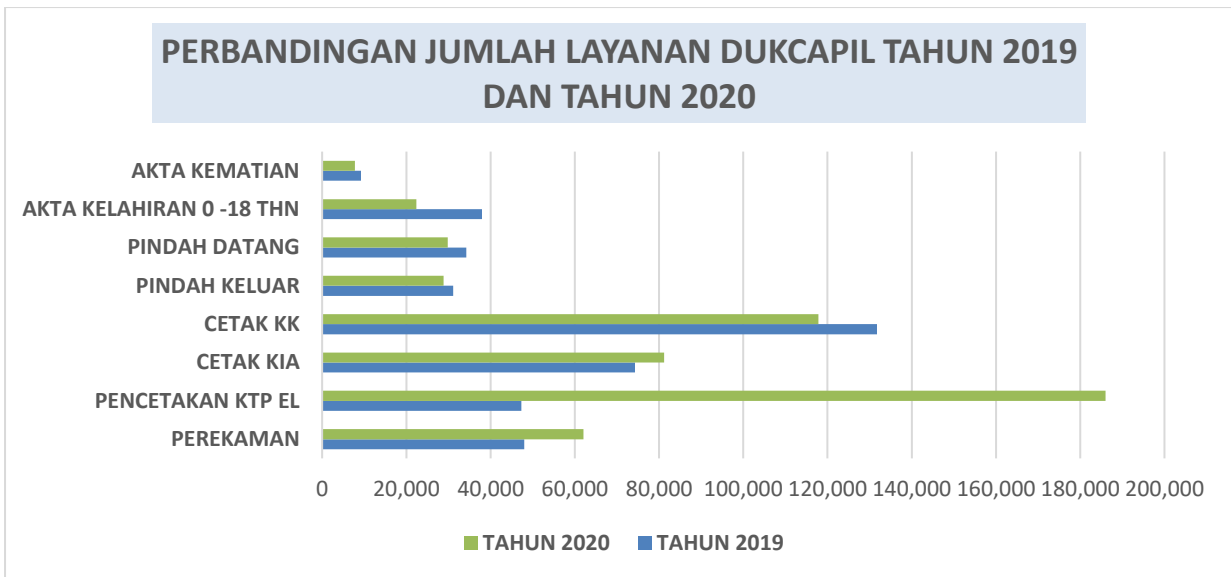
Pada Tahun 2020, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 861-45 Tahun 2021 tentang Penerima Penghargaan Katagori " **DUKCAPIL BISA**" Tahun 2020, bahwa Kota Depok termasuk Kota yang mendapat penghargaan "DUKCAPIL BISA" tingkat Nasional sebagai katagori Kota Besar yang telah menyelesaikan kinerja Layanan Dukcapil telah melampaui 9 indikator target Nasional yaitu kriteria Total Layanan Perekaman KTP El, Total Layanan Penerbitan KIA, Total Layanan Penerbitan Akta Kelahiran, Penggunaan Kertas Putih pada Dokumen Adminduk, penggunaan Tanda Tangan Elektronik, Layanan Online, Layanan terintegrasi, Perjanjian Kerjasama (PKS) serta akses data organisasi perangkat daerah.

Berikut ini disajikan Gambar Grafik Perbandingan Hasil Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2019 dan Tahun 2020, dimana pada tahun 2020 mulai bulan Juli terjadi kenaikan pelayanan Dukcapil secara signifikan yaitu sekitar 30% dengan pelayanan menggunakan Daring atau Online melalui SILONDO BERMULA (Sistem Layanan Online Dukcapil Depok Bersih Mudah dan Lancar).

Gambar. 2.5. Perbandingan Layanan Harian Dukcapil pada Tahun 2019 dan Tahun 2020



Gambar 2.6. Perbandingan Jumlah Layanan Dukcapil Tahun 2019 dan Tahun 2020





Tabel 2.4. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok

No	Indikator kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat daerah	Target NS PK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Disudcapil Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Survey Kepuasan Masyarakat (IKM)				Review ISO	1 Review ISO	81	83	85	Review ISO	1 Review ISO	82,96	85,78	85,8	100%	100%	100%	100%	100%
2	Nilai Hasil Evaluasi AKIP				CC	B	B	B	BB	CC	B	CC	B	B	CC	100%	88%	100%	86,52%
3	Perekaman/Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk				100%	100%	100%	100%	100%	92%	92,38%	98,46%	99,65%	99,88%		92,38%	98,46%	99,65%	99,88%
4	Kepemilikan/Pemutakhiran Kartu Keluarga				100%	100%	100%	100%	100%	95%	86,42%	89,61%	91,52%	92,84%		86,42%	89,61%	91,52%	92,84%
5	Kepemilikan Kartu Identitas Anak				N/A	30%	40%	50%	60%	N/A	15,53%	19,10%	32,05%	37,09%	N/A	51,76%	47,75%	64,10%	61,82%
6	Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Tahun				77,5%	80%	82,50%	85%	87,5%	77,5%	62,07%	87,45%	91,28%	91,91%		77,58%	100%	100%	100%
7	Kepemilikan Akta Kematian				30%	35%	40%	50%	60%	25%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%	100%
8	Ketersediaan Dokumen Konsolidasi Bersih Semester				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		100%	100%	100%	100%

Berdasarkan Tabel 2.4 perbandingan antara capaian kinerja sampai tahun 2020 dengan target jangka menengah sebelumnya diketahui bahwa capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok dapat disampaikan kesimpulan sebagai berikut:

- a. 2 (dua) indikator yang telah sesuai target yaitu indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) untuk tahun 2018-2020 dan Ketersediaan Dokumen Konsolidasi Bersih Semester;
- b. 2 (dua) indikator melampaui target jangka menengah, yaitu indikator Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Tahun dan Kepemilikan Akta Kematian;
- c. 5 (lima) indikator yang belum sesuai dengan target jangka menengah, yaitu:

- 1) Nilai Hasil Evaluasi AKIP

Realisasi indikator ini dari tahun 2016, 2017, dan 2019 telah mencapai target, namun pada tahun 2018 dan 2020 masih di bawah target dengan tingkat capaian berturut turut 88% dan 86,52%.

- 2) Perekaman/Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk

Realisasi indikator ini masih belum mencapai target jangka menengah mulai tahun 2016-2020, namun realisasi dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2020 terus meningkat mendekati target. Dengan target 100% realisasi indikator ini dari tahun 2016 - 2020 berturut-turut adalah 92%; 92,38%; 98,46%; 99,65%; 99,88%. Pada Renstra 2021-2026 penetapan target akan dievaluasi dikarenakan pencapaian target 100% memang sangat sulit dicapai.

- 3) Kepemilikan/Pemutakhiran Kartu Keluarga

Realisasi indikator ini masih belum mencapai target jangka menengah dan pada tahun 2017 capaian menurun dibandingkan capaian pada tahun 2016. Namun demikian pada tahun 2018 - 2020 kembali meningkat mendekati target. Dengan target 100% realisasi indikator ini dari tahun 2016 sampai dengan 2020 berturut-turut adalah 95%; 86,42%; 89,61%; 91,52%; 92,84%.

- 4) Kepemilikan Kartu Identitas Anak

Pada tahun 2016 tidak terdapat target kepemilikan KIA. Sedangkan pada tahun 20217-2020 realisasi indikator ini masih belum mencapai target jangka menengah dan masih jauh dari target yang ditentukan.

Namun realisasi terus meningkat dari tahun 2017 sampai dengan tahun 2020, yaitu 15,53%; 19,10%; 32,05%; 37,09%.

Dengan demikian dari total 8 IKU Disdukcapil Kota Depok, dapat diukur bahwa:

1. Survey Kepuasan Masyarakat (IKM) semenjak menjadi target IKU pada tahun 2018– 2020 memiliki capaian sangat tinggi dengan tingkat capaian seluruhnya 100%:
2. Perekaman/Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk pada tahun 2016-2020 memiliki capaian sangat tinggi dengan tingkat capaian 92%; 92,38%; 98,46%; 99,65%; 99,88%;
3. Kepemilikan/Pemutakhiran Kartu Keluarga pada tahun 2016, 2019, dan 2020 memiliki capaian sangat tinggi dengan tingkat capaian 95%; 91,52%; 92,84%, sedangkan pada tahun 2017-2018 memiliki capaian tinggi yaitu 86,42% dan 89,61%;
4. Kepemilikan Akta Kelahiran 0-18 Tahun pada tahun 2016, 2018, 2019, dan 2020 memiliki capaian sangat tinggi dengan tingkat capaian seluruhnya 100%, namun pada tahun 2017 memiliki capaian cukup dengan tingkat capaian 77,58%;
5. Kepemilikan Akta Kematian tahun 2016-2020 memiliki capaian sangat tinggi dengan tingkat capaian seluruhnya 100%
6. Nilai LAKIP pada tahun 2016, 2017, 2019 memiliki capaian sangat tinggi yaitu 100%. Namun pada tahun 2018 dan 2020 memiliki capaian tinggi dengan tingkat capaian 88% dan 86,52%.
7. Kepemilikan Kartu Identitas Anak semenjak ditetapkan menjadi target pada IKU pada tahun 2017-2020 memiliki capaian rendah yaitu dengan tingkat capaian 51,76%; 47,75%, 64,10%, dan 61,82%.
8. Ketersediaan Dokumen Konsolidasi Bersih Semester pada tahun 2016-2020 memiliki capaian sangat tinggi dengan tingkat capaian seluruhnya 100%.

Tabel 2.5. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok

Uraian	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 Langsung	11.762.300.200	11.707.301.700	14.441.069.000	14.378.346.900	13.123.040.300	9.090.321.068	9.847.546.903	12.777.882.229	12.859.716.716	11.558.830.261	2.671.979.132	1.859.754.797	1.663.186.771	1.518.630.184	1.564.210.039	13.082.411.620	11.226.859.435
Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.494.764.000			2.097.694.000		1.375.487.025			1.854.547.555		119.276.975	0	0	243.146.445	0	1.796.229.000	1.615.017.290
Peningkatan Administrasi Perkantoran		1.049.282.000	2.130.021.000		1.754.528.000		962.634.785	1.677.035.670		1.666.599.900	0	86.647.215	452.985.330	0	87.928.100	1.644.610.333	1.435.423.452
Penyedia Alat tulis Kantor	374.622.000	218.297.000	1.153.073.000	1.084.050.000	1.150.000.000	367.122.500	187.687.040	828.440.010	934.514.700	1.118.069.750	7.499.500	30.609.960	324.632.990	149.535.300	31.930.250	796.008.400	687.166.800
Penyediaan Barang cetakan dan Pengadaan	299.471.000	193.298.000	197.250.000	259.150.000	168.245.000	288.898.925	185.990.300	171.223.300	233.016.975	163.782.750	10.572.075	7.307.700	26.026.700	26.133.025	4.462.250	223.482.800	208.582.450
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	25.000.000	23.375.000	28.000.000	30.000.000	30.000.000	23.694.000	22.193.000	22.990.000	27.577.000	29.199.000	1.306.000	1.182.000	5.010.000	2.423.000	801.000	27.275.000	25.130.600
Peningkatan Kualitas Perencanaan Pembangunan		83.762.000	49.990.000				67.557.000	49.790.000			0	16.205.000	200.000	0	0	66.876.000	58.673.500
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	49.984.000	46.735.000	51.823.000	51.150.000	43.087.000	48.596.000	45.185.000	46.879.800	39.430.780	40.675.000	1.388.000	1.550.000	4.943.200	11.719.220	2.412.000	48.555.800	44.153.316
Penyediaan Makanan dan Minuman	199.880.000	186.620.000	250.156.000	274.444.000	129.917.000	198.257.000	169.244.355	204.167.400	252.636.600	126.010.000	1.623.000	17.375.645	45.988.600	21.807.400	3.907.000	208.203.400	190.063.071
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah	496.287.000	334.853.000	449.719.000	398.900.000	233.279.000	411.418.700	327.267.090	403.335.160	367.371.500	188.863.400	84.868.300	7.585.910	46.383.840	31.528.500	44.415.600	382.607.600	339.651.170
Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan			223.472.000	280.217.000	102.392.000			201.296.600	238.334.300	102.379.750	0	0	22.175.400	41.882.700	12.250	202.027.000	180.670.217
Penyediaan Sarana Informasi	49.520.000	46.104.000				37.500.000	25.068.000				12.020.000	21.036.000	0	0	0	47.812.000	31.284.000
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	2.280.300.000	804.121.500	734.022.000	824.050.000	1.611.489.500	1.956.899.323	724.932.605	599.360.000	610.880.070	1.472.762.400	323.400.677	79.188.895	134.662.000	213.169.930	138.727.100	1.250.796.600	1.072.966.880
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan bermotor	144.130.000	138.094.000	150.000.000	214.600.000	82.872.500	64.692.720	92.388.875	92.725.500	113.881.070	81.006.400	79.437.280	45.705.125	57.274.500	100.718.930	1.866.100	145.939.300	88.938.913

Uraian	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
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	148.080.000	184.475.500	165.972.000	207.500.000	91.655.000	138.640.000	180.881.650	107.684.500	107.920.000	74.816.000	9.440.000	3.593.850	58.287.500	99.580.000	16.839.000	159.536.500	121.988.430
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	561.554.000	481.552.000	418.050.000	401.950.000	1.436.962.000	529.892.500	451.662.080	398.950.000	389.079.000	1.316.940.000	31.661.500	29.889.920	19.100.000	12.871.000	120.022.000	660.013.600	617.304.716
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pelayanan KTP dan KK	1.426.536.000	552.734.000		761.518.000		1.223.674.103	505.501.060		736.166.783		202.861.897	47.232.940	0	25.351.217	0	913.596.000	821.780.649
Peningkatan Kualitas Sumber Daya Aparatur	418.998.000		554.105.000	586.600.000	13.866.000	388.360.000		523.480.550	570.788.000	13.866.000	30.638.000	0	30.624.450	15.812.000	0	393.392.250	374.123.638
Pelatihan Operator SIAK dan Admin	229.673.000					207.703.000					21.970.000	0	0	0	0	229.673.000	207.703.000
Pelatihan SIAK bagi Operator dan Administrator Data Base (ADB)			294.501.000	295.937.000				286.887.550	291.333.000		0	0	7.613.450	4.604.000	0	295.219.000	289.110.275
Pelatihan Petugas Registrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditingkat Kelurahan	189.325.000		259.604.000	290.663.000		180.657.000		236.593.000	279.455.000		8.668.000	0	23.011.000	11.208.000	0	246.530.667	232.235.000
Pelatihan Petugas Register Kependudukan dan Pencatatan Sipil					13.866.000					13.866.000	0	0	0	0	0	13.866.000	13.866.000
Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	49.998.000	46.748.000	83.647.000	73.571.000	92.222.000	47.653.600	46.569.000	79.306.000	64.249.000	62.359.500	2.344.400	179.000	4.341.000	9.322.000	29.862.500	69.237.200	60.027.420
Penyusunan Pelaporan Keuangan dan Capaian Kinerja	49.998.000	46.748.000	83.647.000	73.571.000	92.222.000	47.653.600	46.569.000	79.036.000	64.249.000	62.359.500	2.344.400	179.000	4.611.000	9.322.000	29.862.500	69.237.200	59.973.420
Penyusunan Buku Profil Kependudukan dan Pencatatan Sipil	200.000.000	163.300.000	262.448.000	213.196.000		200.000.000	157.039.000	234.650.500	189.540.000		0	6.261.000	27.797.500	23.656.000	0	209.736.000	195.307.375
Standarisasi Pelayanan Publik	49.480.000	42.075.000	98.135.000			47.380.000	41.825.000	93.935.000			2.100.000	250.000	4.200.000	0	0	63.230.000	61.046.667
Review Pelaksanaan ISC	49.480.000	42.075.000	98.135.000	452.334.900	0	47.380.000	41.825.000	93.935.000	140.972.400	0	2.100.000	250.000	4.200.000	311.362.500	0	128.404.980	64.822.480
Pelaksanaan Forum OPD	59.502.000	41.775.000	49.990.000			51.302.200	27.020.000	49.790.000			8.199.800	14.755.000	200.000	0	0	50.422.333	42.704.067
Penyusunan Data dan Pelaporan Pencatatan Sipil	150.000.000	126.225.000				133.150.000	52.015.000				16.850.000	74.210.000	0	0	0	138.112.500	92.582.500

Uraian	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
Operasi Penertiban Dokumen Administrasi Kependudukan		184.226.000	300.000.000	110.200.000	0		60.400.000	161.034.000	62.620.000	0	0	123.826.000	138.966.000	47.580.000	0	148.606.500	71.013.500
Pelayanan Dokumen Administrasi Kependudukan Bagi Penduduk Rentan	69.760.000		190.025.000			23.940.000		75.086.400			45.820.000	0	114.938.600	0	0	129.892.500	49.513.200
Penyusunan Data dan Pelaporan Kependudukan	150.000.000	126.225.000				147.941.000	52.464.000				2.059.000	73.761.000	0	0	0	138.112.500	100.202.500
Penyusunan Buku Data Penduduk Per Semester			140.480.000	105.600.000				129.805.000	98.450.000		0	0	10.675.000	7.150.000	0	123.040.000	114.127.500
Peningkatan Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	5.211.139.000	7.243.587.200	9.110.709.400	9.322.476.000	8.576.579.800	3.366.058.170	6.274.946.993	8.239.104.959	8.495.917.741	7.404.066.497	1.845.080.830	968.640.207	871.604.441	826.558.259	1.172.513.303	7.892.898.280	6.756.018.872
Pelayanan Administrasi Kependudukan di Tingkat Kelurahan		242.769.000	528.044.000	420.698.000	456.925.000		210.543.950	519.102.400	406.329.100	452.768.450	0	32.225.050	8.941.600	14.368.900	4.156.550	412.109.000	397.185.975
Sosialisasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil			561.276.000	389.396.000	106.290.000			508.359.150	372.450.000	102.506.250	0	0	52.916.850	16.946.000	3.783.750	352.320.667	327.771.800
Pengadaan Sarana Pelayanan Administrasi Kependudukan di Tingkat Kelurahan dan Dinas	284.042.000					273.452.770					10.589.230	0	0	0	0	284.042.000	273.452.770
Penataan Ruang Pelayanan Administrasi Kependudukan di Tingkat Kelurahan			235.175.000	194.000.000				232.975.000	190.336.000		0	0	2.200.000	3.664.000	0	214.587.500	211.655.500
Pemeliharaan dan Perawatan Perangkat KTP dan KK	124.332.000	126.157.600				61.220.000	124.608.000				63.112.000	1.549.600	0	0	0	125.244.800	92.914.000
Pelayanan KTP dan KK			952.705.000		1.005.464.900			921.887.000		830.434.308	0	0	30.818.000	0	175.030.592	979.084.950	876.160.654
Pelayanan Penduduk Pindah dan Datang WN		306.137.000					266.250.000				0	39.887.000	0	0	0	306.137.000	266.250.000
Pelayanan Penduduk Pindah dan Datang WN dan WNA	179.920.000		351.680.000	282.302.800	141.250.100	169.864.000		334.476.820	254.437.000	126.940.100	10.056.000	0	17.203.180	27.865.800	14.310.000	238.788.225	221.429.480
Pelayanan Penduduk Pindah dan Datang WNA	69.737.000	56.060.600				93.672.000	50.417.320				-23.935.000	5.643.280	0	0	0	62.898.800	72.044.660

Uraian	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
Peningkatan Pelayanan Akta Kelahiran Melalui Sbat Nikah	556.355.000	304.031.800	224.404.000	178.460.000	0	148.631.500	223.200.050	156.798.650	89.966.600	0	407.723.500	80.831.750	67.605.350	88.493.400	0	252.650.160	123.719.360
Peningkatan Pelayanan Akta Kelahiran dan Kematian di Luar Kantor	42.026.000	239.123.000				38.906.000	235.938.000				3.120.000	3.185.000	0	0	0	140.574.500	137.422.000
Peningkatan Akta Kelahiran dan Kematian			951.550.000	845.277.000	589.978.000			907.102.750	771.509.520	588.365.000	0	0	44.447.250	73.767.480	1.613.000	795.601.667	755.659.090
Pengadaan Sarana Penunjang Pelayanan Akta Kelahiran dan Kematian	239.596.000	496.635.000				226.890.800	458.653.713				12.705.200	37.981.287	0	0	0	368.115.500	342.772.257
Pelayanan Pencatatan Akta Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan	149.406.000	94.640.000	84.521.400	105.177.400	85.000.000	78.642.400	84.545.850	83.387.400	100.138.900	85.000.000	70.763.600	10.094.150	1.134.000	5.038.500	0	103.748.960	86.342.910
Kebutuhan Mendesak untuk Penanggulangan Kekurangan Bahan Pakai Habis dan Peralatan Pendukung Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan	3.565.725.000					2.358.779.300					1.206.945.700	0	0	0	3.565.725.000	2.358.779.300	
Pengembangan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	889.815.200			52.622.000		805.731.500			49.465.000		84.083.700	0	0	3.157.000	0	471.218.600	427.598.250
Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil		1.048.880.000	1.437.837.600	1.099.652.600	964.116.000		452.630.000	1.285.672.050	936.894.950	831.931.964	0	596.250.000	152.165.550	162.757.650	132.184.036	1.137.621.550	876.782.241
Pemeliharaan dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Penunjang Sistem Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	212.093.200					189.105.500					22.987.700	0	0	0	212.093.200	189.105.500	
Pemeliharaan dan Perawatan Jaringan dan Pusat Data		228.917.000	50.000.000	50.451.400	55.125.000		202.459.500	49.451.000	49.157.000	53.130.000	0	26.457.500	549.000	1.294.400	1.995.000	96.123.350	88.549.375
Pengembangan Sistem Jaringan Administrasi	527.738.000		192.602.000		0	466.750.000		180.747.000		0	60.988.000	0	11.855.000	0	0	240.113.333	215.832.333

Uraian	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
Kependudukan dan Pencatatan Sipil																	
Pengembangan Layanan Teknologi Informatika		2.437.726.000	1.680.439.600	1.202.726.000	1.019.241.000		1.729.081.520	1.515.870.050	1.035.516.950	885.061.964	0	708.644.480	164.569.550	167.209.050	134.179.036	1.585.033.150	1.291.382.621
Percepatan Peningkatan Cakupan Akte Kelahiran Melalui Sistem Online	149.984.000	148.046.000				149.876.000	147.165.000				108.000	881.000	0	0	0	149.015.000	148.520.500
Pengawasan dan Penegakan Peraturan Kependudukan	280.594.000					150.430.000					130.164.000	0	0	0	0	280.594.000	150.430.000
Pendataan dan Pengendalian Penduduk Non Permanen		350.000.000	284.965.000	203.310.000	0		270.422.100	220.420.640	128.744.214	0	0	79.577.900	64.544.360	74.565.786	0	209.568.750	154.896.739
Operasi Penertiban KTP	224.534.000					123.890.000					100.644.000	0	0	0	224.534.000	123.890.000	
Pembinaan dan Pengawasan Penduduk WNA	56.060.000					26.540.000					29.520.000	0	0	0	0	56.060.000	26.540.000
Penyusunan Revisi Renstra 2016-2021		41.987.000					40.537.000				0	1.450.000	0	0	0	41.987.000	40.537.000
Peningkatan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berbasis Teknologi Informasi		1.011.883.000					926.827.020				0	85.055.980	0	0	0	1.011.883.000	926.827.020
Pelayanan KIA		551.923.600	709.370.000	1.829.173.800	533.729.000		517.299.200	683.419.494	1.619.345.936	483.800.000	0	34.624.400	25.950.506	209.827.864	49.929.000	906.049.100	825.966.158
Pelayanan Penerbitan Identitas Resmi Anak (KIA)					980.900.000					884.401.000					96.499.000	980.900.000	884.401.000
Sistem Administrasi Kependudukan Terpadu (DAK Non Fisik TA 2017)		3.168.192.000					2.857.050				0	3.165.334.950	0	0	0	3.168.192.000	2.857.050
Penyusunan Kajian Peraturan Walikota Tentang Tata Cara dan Pesaratan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil			111.648.000					74.439.000			0	0	37.209.000	0	0	111.648.000	74.439.000
Penyusunan Standar Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil			152.335.000					139.300.000			0	0	13.035.000	0	0	152.335.000	139.300.000



Uraian	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
Pengadaan Blanko dan Formulir Pencatatan Sipil (DAK Non Fisik TA 2018)			664.370.000					644.037.750			0	0	20.332.250	0	0	664.370.000	644.037.750
Pengadaan Blanko dan Formulir Pendaftaran Penduduk			1.983.285.000	591.000.000				1.838.129.000	573.454.138		0	0	145.156.000	17.545.862	0	1.287.142.500	1.205.791.569
Pengadaan Film, Ribbon, Blanko dan Formulir Kependudukan				2.365.157.000					2.248.950.250		0	0	0	116.206.750	0	2.365.157.000	2.248.950.250
Pelayanan Keliling Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil			198.956.000	127.545.000	0			173.397.405	120.231.000	0	0	0	25.558.595	7.314.000	0	108.833.667	97.876.135
Pelayanan Keliling Pendaftaran Penduduk				126.948.000					121.354.000		0	0	0	5.594.000	0	126.948.000	121.354.000
Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Sarana dan Prasarana peayanan				152.334.900					11.362.500		0	0	0	140.972.400	0	152.334.900	11.362.500
Peningkatan Kualitas Perencanaan				118.895.000	55.114.000				86.845.000	54.114.000	0	0	0	32.050.000	1.000.000	87.004.500	70.479.500
Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah				94.795.000	55.114.000				77.745.000	54.114.000	0	0	0	17.050.000	1.000.000	74.954.500	65.929.500
Pendampingan Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP)				24.100.000	0				9.100.000	0	0	0	0	15.000.000	0	12.050.000	4.550.000
Sosialisasi Kebijakan Adminduk di Lingkup Pendidikan dan Pondok Pesantren (DAK Non Fisik TA 2019)				184.300.000					173.560.000		0	0	0	10.740.000	0	184.300.000	173.560.000
Asistensi Perencanaan dan Evaluasi DAK Non Fisik Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik TA 2020)					275.780.000					213.733.300	0	0	0	0	62.046.700	275.780.000	213.733.300
Peberbitan Dokumen Pencatatan Sipil					853.349.300					781.932.800	0	0	0	0	71.416.500	853.349.300	781.932.800
Pemanfaatan Data Kependudukan					31.980.000					28.070.000	0	0	0	0	3.910.000	31.980.000	28.070.000
Penerbitan Dokumen Kependudukan					3.385.101.800					2.709.687.400	0	0	0	0	675.414.400	3.385.101.800	2.709.687.400
Penerapan Dukupilip Digital dan Inovasi Pelayanan Adminduk					28.440.000					14.048.139	0	0		0	14.391.861	28.440.000	14.048.139

### 2.3.3. Pencapaian Kinerja Perjanjian Kerja Sama

Tabel. 2.6  
PERJANJIAN KERJASAMA ANTARA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
DENGAN OPD DAN BADAN HUKUM TAHUN 2016-2020

NO	OPD/BADAN HUKUM
1	Kecamatan Pancoran Mas
2	Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
3	Badan Keuangan Daerah Kota Depok
4	Dinas Komunikasi dan Informatika
5	Rumah Sakit Umum Daerah Kota Depok
6	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
7	Dinas Pendidikan
8	Dinas Tenaga Kerja
9	Sekretariat DPRD Kota Depok
10	Perusahaan Daerah Air Minum Kota Depok
11	Badan kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Depok
12	Dinas Sosial
13	Dinas Kesehatan
14	BJB
15	BTN
16	RSUD
17	ARSSI
18	Toko Buku Gunung Agung
19	Toko Buku Gramedia
20	LB LIA Margonda
21	Toko Buku Sederhana
22	Primagama Depok
23	LBB Delta
24	Depok FantasyWaterpark GDC
25	Water Park Ceria Kukusan
26	DTC Kolam Renang
27	Kolam Renang Tirta Ria Beji
28	Kolam Renang Tirta Sari Depok 2
29	Kolam Renang Hotel Bumiwiyata
30	Taman Wisata Pasir Putih
31	Quadrant Futsal LIA Depok
32	D'Kandang Amazing Farm
33	Ikatan Bidan Indonesia Kota Depok
34	RS Bunda Margonda
35	RS Bhakti Yudha
36	RS Naura Medika

37	RS Hasana Graha Afiah
38	RSIA Setya Bhakti
39	RS Tumbuh Kembang
40	Klinik Utama Rawat Inap Sumber Bahagia
41	RS Hermina Depok
42	RS Permata
43	Rumah Sakit Umum Daerah Depok

Mengacu kepada Permendagri nomor 61 tahun 2015 tentang Persyaratan, Ruang Lingkup dan Tata Cara Pemberian Hak Akses serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda penduduk Elektronik dan telah di rubah menjadi Permendagri nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan.

Kinerja perjanjian Kerja Sama pada tabel diatas terbagi menjadi :

1. Kinerja dalam Pemanfaatan Data Kependudukan sesuai Permendagri ada 13 Perangkat Daerah/lembaga yang sudah bekerjasama dan yang sudah rutin memanfaatkan akses data kependudukan sampai dengan tahun 2020 ada 5 perangkat daerah (PD) yaitu Dinas Kesehatan, Dinas Sosial, DPMPTSP, BKD, BKPSDM dan RSUD. (pada tabel no 1 sd 13)
2. Kinerja Kerja Sama mengacu kepada Percepatan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) dan Reward yang diberikan karena adanya kepemilikan KIA yaitu pemberian promo tiket masuk tempat wisata, discount pendaftaran masuk kursus, pembelian buku, rawat inap VIP dan Super VIP serta medical Check up, tabungan bebas biaya administrasi dan tanpa saldo minimal. Total Lembaga dan badan Hukum sampai dengan tahun 2020 yang sudah bekerja sama ada 19 lembaga. Akan tetapi ketika terjadi Pandemi Covid -19 , terjadi penurunan pemanfaatan KIA dikarenakan Lembaga dan Badan Hukum tersebut banyak yang tutup dan collaps dikarenakan dampak dari Pandemi Covid adanya PSBB Ketat dan PPKM darurat, (pada tabel No 14 sd 33)
3. Kinerja Kerja Sama mengacu pada Percepatan Pelayanan Akta kelahiran dengan Rumah Sakit, Klinik Bidan dan Puskesmas sampai dengan tahun 2020, sudah

terdapat 11 Rumah Sakit/Klinik swasta yang bekerja sama dalam Pelaporan Kelahiran. Kerja sama ini mengacu kepada Peraturan Wali Kota Depok Nomor 25 tahun 2016 tentang Percepatan Pelayanan dan Peningkatan Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran bagi Anak Usia 0-18 tahun.

#### **2.3.4. Pencapaian Kinerja Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Pandemi Covid-19 melanda Indonesia pada bulan Maret tahun 2020, diawali di ketahuinya ada pasien terinfeksi Covid-19 di Kota Depok dan sampai dengan tahun 2021 pandemi belum berakhir. Mengantisipasi pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang tidak bisa berhenti walau Pandemi dan sebagai Dinas yang bertugas melayani penduduk agar memiliki dokumen identitas diri dan keluarganya, menjalankan amanah negara sebagai perangkat daerah yang melakukan pencatatan setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting dalam kehidupannya, maka diperlukan upaya Inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik di bidang Kependudukan dan pencatatan Sipil.

Dasar Pelaksanaan :

- o Undang-undang Dasar 1945
- o Undang-undang No. 23 tahun 2006 dan Undang Undang No. 24 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan
- o Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 2019
- o Peraturan Presiden No 96 tahun 2018, dan
- o Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2018 dan Nomor 7, 104, 108, 109 tahun 2019

## TRANSFORMASI PELAYANAN DUKCAPIL KOTA DEPOK PADA MASA PANDEMI COVID-19



Gambar 2.7. Transformasi Pelayanan Dukcapil Kota Depok pada masa Pandemi COVID-19

### INOVASI PELAYANAN ADMINDUK 2019 DAN 2020



Gambar 2.8. Inovasi Pelayanan Adminduk 2019 dan 2020

Inovasi Pelayanan Publik Dinas Dukcapil Kota Depok berbasis Layanan WA di namakan **SILONDO BERMULA** (Sistem Layanan Online Dukcapil Depok "Bersih, Mudah dan Lancar") mulai di SK kan oleh Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada bulan Oktober Tahun 2020 dengan No. SK. 821.29/684/Kpts/disdukcapil/2020.

**DISDUKCAPIL**  
Kota Depok  
PELAYANAN

Jam Operasional WA  
08.00 - 14.00  
HARI KERJA

**SILONDO BERMULA**  
SISTEM LAYANAN ONLINE DEPOK  
BERSIH - MUDAH - LANCAR

**GRATIS**  
NO GALS  
NO PURSIL

Pindah ( Datang )  
**0858 - 9024 - 2414**

Pindah ( Keluar )  
**0858 - 9002 - 7977**

Pendaftaran Kartu Identitas Anak (KIA)  
**0813 - 1674 - 2676**

Dokumen Kependudukan WNA  
**0838 - 1905 - 8030**

Pengajuan cetak ulang e-KTP  
karena ( Rusak/hilang/ganti foto/ttd )  
**0812 - 8388 - 2918**

Pindah antar Kecamatan & Kelurahan  
Langsung di Kelurahan

**Layanan Informasi & Pengaduan**  
**0811 - 166 - 864**

Akta Kelahiran  
**0813 - 8531 - 8459**

Akta Kematian  
**0812 - 8146 - 7762**

layanan Komunitas  
**0812-8540-6066**

Permasalahan NIK ( konsolidasi )  
**0811-1158-676**

Akta Perkawinan, Perceraian  
Dan Perubahan Status Anak  
**0812-8146-7761**

**STANDAR PELAYANAN DOKUMEN MAKSIMAL 4 HARI KERJA**  
URUS DARI RUMAH PRAKTIS DAN MUDAH

QR Code: Persyaratan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil

Persyaratan Permohonan Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok (SILONDO BERMULA) Dan No WA Layanan Adminkud Dengan Melakukan SCAN QR CODE disamping ini

**DISDUKCAPIL GO DIGITAL**

disdukcapildepok  
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Depok

Halo sahabat Disdukcapil Kota Depok!

Semoga semuanya sehat selalu ya, di masa-masa pandemi ini kita harus saling menjaga untuk tetap mematuhi protokol-protokol kesehatan yang sudah di tetapkan.

Hari ini Disdukcapil Kota Depok meluncurkan trobaran baru nih untuk mempermudah pengurusan Adminkud yang mempunyai moto SILONDO (Sistem Layanan Online Depok Olie) dan BERMULA (Bersih Mudah dan Lancar).

Nih mimin kasih "QR Code Pelayanan" nanti kalian tinggal scan QR Code

Liked by eskey\_rere and 55 others  
MARCH 25

Gambar 2.9. Pelayanan Silondo Bermula melalui WA dan QR Code

### 2.3.5. Kebijakan Standar Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok.

**MAKLUMAT PELAYANAN**

SEMUA PEJABAT STRUKTURAL DISDUKCAPIL MENANDATANGANI MAKLUMAT PELAYANAN SEBAGAI BENTUK KOMITMEN THDP PELAYANAN

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK**

1. SK KEPALA DINAS  
No. : 470/527/kpts/disdukcapil/2020  
TGL : 19 Agustus 2020  
DENGAN 6 KOMPONEN PELAYANAN PUBLIK

2. SK KEPALA DINAS  
No. : 470/894/kpts/disdukcapil/2021  
TGL : 23 Maret 2021  
DENGAN 14 KOMPONEN STANDAR PELAYANAN PUBLIK

**SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT**

RESPONDEN SURVEY LAYANAN WHATSAPP :  
CUKUP PUAS : 1%, PUAS : 26%, SANGAT PUAS : 73%

RESPONDEN SURVEI MANUAL:  
CUKUP PUAS : 6%, PUAS : 26%, SANGAT PUAS : 68%

**SISTEM ANTRIAN**

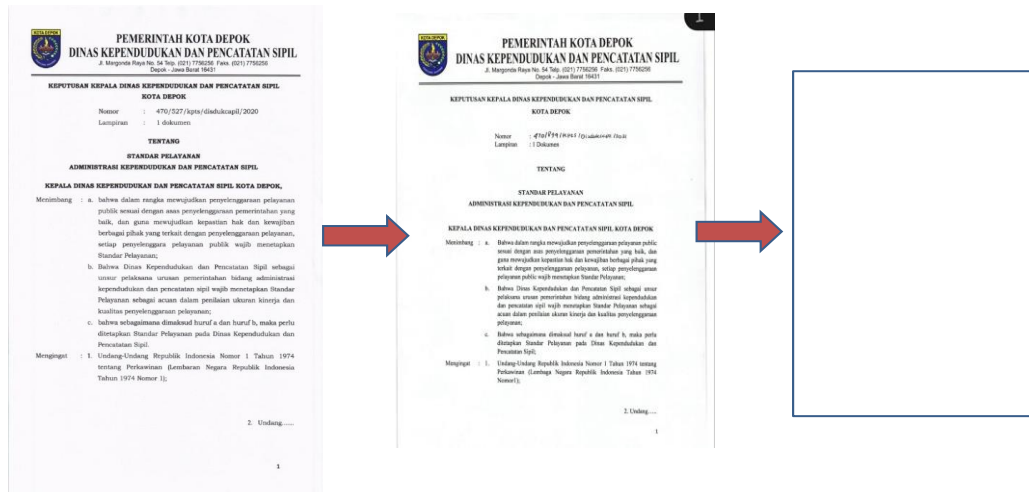
SISTEM ANTRIAN PADA LAYANAN WA SILONDO BERMULA :

- DENGAN URUTAN AWAL ADALAH DIMULAI CHAT WA TERBAWAH
- SETIAP PEMOHON DIBERIKAN RESI No. REGISTER PENGAMBILAN DOKUMEN DAN DI FOTOKAN DI KIRIM VIA WA PEMOHON

**KEBIJAKAN PELAYANAN DISDUKCAPIL KOTA DEPOK**

Gambar 2.10. Kebijakan Pelayanan Disdukcapil Kota Depok

## STANDAR PELAYANAN 14 KOMPONEN



Gambar 2.11. Surat Keputusan Standar Pelayanan

### LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DEPOK

NOMOR : 470/894/Kpts/Disdukcapil/2021 TANGGAL : 23 Maret 2021

Standar Pelayanan Administrasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terbagi menjadi 3 bagian yaitu :

A. Standar Pelayanan SILONDO BERMULA

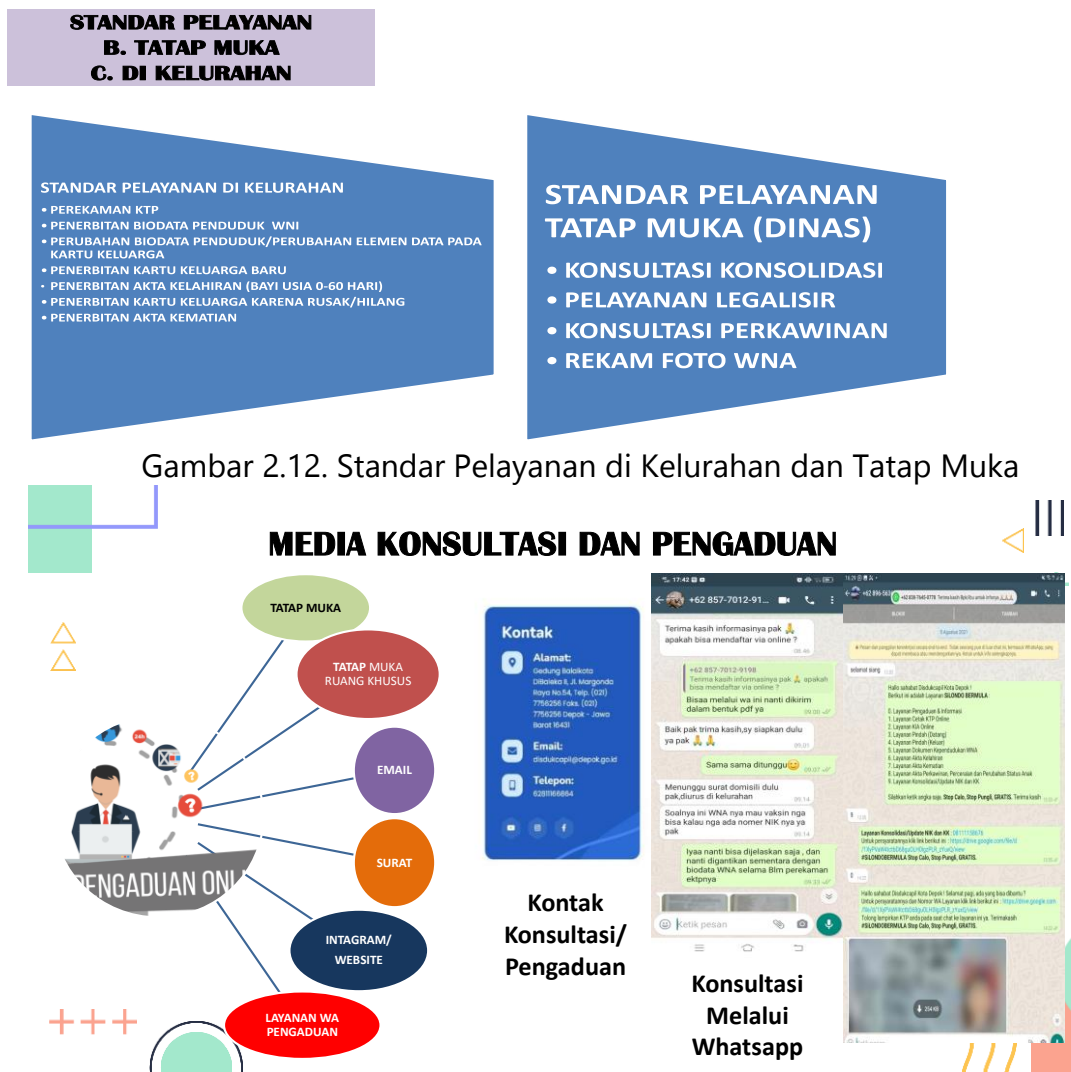
B. Standar Pelayanan Tatap Muka

C. Standar Pelayanan Kelurahan

a. Standar Pelayanan SILONDO BERMULA

- 1) Penerbitan KTP Baru
- 2) Penerbitan KTP Rusak
- 3) Penerbitan KTP Hilang
- 4) Penerbitan KTP Karena Ganti Foto
- 5) Penerbitan Pindah Datang Luar Kota
- 6) Penerbitan Pindah Keluar Luar Kota
- 7) Penerbitan KIA Baru
- 8) Penerbitan KIA Karena Hilang
- 9) Penerbitan KIA Karena Rusak
- 10) Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal (Sktt) Wna
- 11) Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal (Sktt) Wna Karena Hilang/Rusak
- 12) Penerbitan KTP Dan Kartu Keluarga WNA
- 13) Penerbitan KTP Dan Kartu Keluarga WNA Karena Rusak/Hilang
- 14) Penerbitan Pindah Keluar WNA
- 15) Penerbitan Pindah Datang WNA
- 16) Penerbitan Akta Kelahiran Baru
- 17) Penerbitan Akta Kelahiran Perbaikan

- 18) Penerbitan Akta Kelahiran Karena Hilang
- 19) Penerbitan Surat BAP (Berita Acara Penelitian Register)
- 20) Penerbitan Akta Kematian
- 21) Penerbitan Akta Kematian Pelaporan RT/RW
- 22) Penerbitan Penerbitan Akta Perkawinan
- 23) Penerbitan Akta Perceraian
- 24) Penerbitan Akta Pengesahan Anak
- 25) Penerbitan Akta Pengakuan Anak
- 26) Penerbitan Akta Pengangkatan Anak
- 27) Penerbitan Perubahan Kewarganegaraan
- 28) Pelaporan Pencatatan Sipil Dari Luar Wilayah Nkri
- 29) Pelayanan Konsolidasi NIK Dan Kartu Keluarga
- 30) Pelayanan Informasi
- 31) Pelayanan Pengaduan
- 32) Penerbitan Biodata Penduduk Rentan





### 2.3.6. Pelaksanaan Sistem Informasi Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok.

Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok, dilakukan dengan berbagai cara, diantaranya adalah :

1. Papan Informasi, Banner, Spanduk, Baliho di Dinas dan di 63 kelurahan
2. Whatsapp Komunitas : Group Camat/Lurah, Group RT/RW, Group Layanan Komunitas, Group Media Online ( Media Sahabat Depok, Depok Media Centre, Forum Jurnalis Depok.
3. Media Sosial/Online : Web site Pemerintah Kota Depok, Web site Disdukcapil Depok, Instagram, You Tube, Aplikasi DSW.
4. Program Disdukcapil Kota Depok langsung ke masyarakat : One Day Service, Gebyar Akta Kelahiran, Perekaman Jemput Bola ke rumah warga bagi Lansia dan Disabilitas, FASTARAGA (Fasilitasi Akta Kelahiran Ke Rumah Warga) dan FASTAMARGA (Fasilitasi Akta Kematian Ke Rumah Warga), Dukcapil Depok Menyapa Masyarakat (DEMEN Masyarakat) via Zoom Meeting.



Gambar 2.14. Publikasi dan Sosialisasi Sistem Informasi Pelayanan Publik

## 2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA DEPOK

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok dalam menentukan tantangan dan peluang menggunakan metode SWOT (Strength, Weakness, Opportunities, Threats). Melalui metode tersebut dapat diidentifikasi kekuatan, kelemahan, tantangan, dan peluang baik dari internal maupun eksternal yang selanjutnya digunakan untuk menentukan strategi kebijakan yang akan dilaksanakan guna mempercepat pencapaian tujuan dan sasaran.

Secara singkat metode SWOT metode analisis perencanaan strategis yang digunakan untuk memonitor dan mengevaluasi lingkungan kerja baik lingkungan eksternal dan internal untuk suatu tujuan tertentu. SWOT merupakan akronim dari kata: kekuatan (strengths), kelemahan (weaknesses), peluang (opportunities), dan ancaman (threats) dalam suatu proyek atau suatu spekulasi. Keempat faktor itulah yang membentuk akronim SWOT.

SWOT melibatkan penentuan tujuan spekulasi atau proyek yang spesifik dan mengidentifikasi faktor internal dan eksternal yang mendukung dan yang tidak mendukung dalam mencapai tujuan tersebut. Proses ini akan lebih baik dibahas dengan menggunakan tabel yang dibuat dalam kertas besar sehingga dapat dianalisis dengan baik hubungan dari setiap aspek.

Analisis SWOT dapat diterapkan dengan cara menganalisis dan memilah berbagai hal yang memengaruhi keempat faktornya, kemudian dipetakan dalam gambar matriks SWOT:

- a. kekuatan (strengths) yang mampu mengambil keuntungan dari peluang (opportunities) yang ada,
- b. kelemahan (weaknesses) yang mencegah keuntungan dari peluang (opportunities) yang ada,
- c. kekuatan (strengths) yang mampu menghadapi ancaman (threats) yang ada,

- d. kelemahan (weaknesses) yang mampu membuat ancaman (threats) menjadi nyata atau menciptakan sebuah ancaman baru.

Tabel 2.7. SWOT

	Strength	Weakness
Opportunities	SO Memanfaatkan potensi untuk meraih peluang	WO Mengatasi kelemahan untuk meraih peluang
Threats	ST Memanfaatkan potensi untuk meraih peluang	WT Meminimalkan Kelemahan untuk menghadapi ancaman

Tabel 2.8. Pemetaan SWOT pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok

<p style="text-align: center;"><b>FAKTOR INTERNAL</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FAKTOR EKSTERNAL</b></p>	<p><b>Strength (S) :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tersedianya Peraturan Perundang-Undangan tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li> <li>2. Dukungan anggaran dari Pemerintah Kota Depok untuk penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai</li> <li>3. Tersedianya sumber daya aparatur yang berkomitmen dalam pelayanan</li> <li>4. Sudah tersedia skema layanan secara daring yang mempermudah penduduk Kota Depok untuk memperoleh pelayanan;</li> <li>5. Komitmen untuk melakukan inovasi dalam pelayanan secara berkelanjutan;</li> <li>6. Adanya renstra disdukcapil</li> </ol>	<p><b>Weakness (W) :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas (spesifikasi) perangkat Teknologi Informasi untuk pelayanan belum seluruhnya sesuai dengan kebutuhan pelayanan dan perkembangan teknologi;</li> <li>2. Kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan yang terus meningkat baik dari aspek kualitas dan kuantitas;</li> <li>3. Sumber Daya Manusia belum seluruhnya menguasai perkembangan teknologi informasi untuk pelayanan;</li> <li>4. Hasil sosialisasi tentang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum optimal</li> </ol>
	<p><b>Opportunities (O) :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat</li> <li>2. Tingginya antusiasme penduduk terhadap layanan secara daring;</li> <li>3. Semakin tingginya kebutuhan terhadap pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil oleh berbagai instansi pengguna data kependudukan;</li> <li>4. Tersedianya sosialisasi dan kesempatan konsultasi yang memadai oleh <b>Ditjen Dukcapil</b> Kemendagri</li> <li>5. Komitmen pemerintah daerah dalam menyelenggarakan tertib Administrasi Kependudukan</li> <li>6. Satu data Indonesia pada tahun 2024 menggunakan NIK sebagai Single Identity Number</li> </ol>	<p><b>Strategi S-O :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan sosialisasi peraturan baik di lingkungan internal maupun kepada masyarakat</li> <li>2. Mengoptimalkan SDM yang ada dalam peningkatan kuantitas dan kualitas pelayanan</li> <li>3. Menjalin koordinasi dan komunikasi intensif dengan Ditjen Dukcapil Kemendagri sebagai upaya peningkatan kualitas pelayanan</li> <li>4. Memanfaatkan teknologi informasi untuk peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan</li> <li>5. Meningkatkan keakuratan data untuk meningkatkan data kependudukan dan akta pencatatan sipil yang akurat</li> </ol>
<p><b>Threats (T) :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masih terdapat masyarakat yang belum memahami pentingnya dokumen administrasi kependudukan dan akta-akta catatan sipil;</li> <li>2. Masih terdapat masyarakat yang belum memahami perkembangan teknologi informasi;</li> <li>3. Berkurangnya dukungan APBN (DAK Non Fisik) dari Pemerintah Pusat untuk pelaksanaan Urusan Administrasi Kependudukan untuk seluruh kabupaten/kota di Indonesia;</li> <li>4. Tingginya angka pertumbuhan penduduk dan tingginya angka perpindahan penduduk di Kota Depok;</li> <li>5. Belum optimalnya pemanfaatan Data Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih oleh beberapa Perangkat Daerah di Kota Depok</li> <li>6. Terdapat virus yang dapat merusak sistem pelayanan dan pelaku kejahatan cyber yang mengakses informasi tanpa hak.</li> <li>7. Kompleksitas permasalahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil</li> </ol>	<p><b>Strategi S-T :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Sosialisasi melalui banner, leaflet dan media social terkait pentingnya dokumen administrasi kependudukan dan akta-akta catatan sipil,</li> <li>2. Meningkatkan sosialisasi terkait pentingnya kerjasama pemanfaatan data kependudukan bagi instansi pengguna data kependudukan sesuai peraturan yang berlaku</li> <li>3. Tetap menyediakan layanan langsung bagi masyarakat yang tidak dapat mengikuti perkembangan teknologi</li> <li>4. Melakukan pelayanan datang ke rumah warga berdasarkan data by name by address</li> <li>5. Menyediakan keamanan sistem dan mengatur hak akses bagi setiap pengguna informasi</li> </ol>	<p><b>Strategi W-T :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat prosedur kerja yang efisien serta menyediakan keamanan system</li> <li>2. Membuat prosedur terkait pemanfaatan teknologi informasi</li> <li>3. Peningkatan koordinasi antar instansi terkait</li> </ol>

### BAB III

## PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

### PERANGKAT DAERAH

#### 3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI SERTA EVALUASI KINERJA PELAYANAN SKPD

Pada hakekatnya Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 berkewajiban untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap status pribadi dan status hukum. Setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk yang berada di dalam dan/atau di luar wilayah Republik Indonesia. Peristiwa kependudukan tersebut, tercatat dalam dokumen Administrasi Kependudukan yang dimiliki setiap penduduk.

Administrasi kependudukan merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik. Dalam Undang-Undang Republik Indonesia nomor 24 Tahun 2013 Pasal (1) disebutkan bahwa administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Dalam organisasi pemerintah, pelayanan kepada masyarakat adalah tujuan utama yang tidak mungkin dapat dihindari karena sudah merupakan kewajiban menyelenggarakan pelayanan dengan menciptakan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat, karena telah menjadi sebuah kewajiban maka sepatutnya pemerintah mencari solusi terbaik terhadap masalah-masalah yang sering dihadapi, termasuk kendala intern yaitu kendala yang bersumber dari

dalam instansi itu sendiri maupun kendala ekstern yakni kendala yang datang dari masyarakat pemakai jasa dalam kaitannya dengan pelayanan umum yang ditanganinya, selain itu pula pegawai harus senantiasa memberikan pelayanan yang sebaik- baiknya kepada masyarakat secara keseluruhan.

Penjelasan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting memerlukan bukti yang sah untuk dilakukan pengadministrasian dan pencatatan sesuai dengan ketentuan undang- undang. Masalah administrasi kependudukan di Indonesia merupakan hal yang sangat berperan dalam pembangunan, karena dari administrasi penduduk tersebut dapat diketahui tentang data-data penduduk dan informasi yang sesuai dengan keadaan penduduk dan tentang kondisi daerah tempat tinggal penduduk.

Pada dasarnya administrasi kependudukan merupakan sub dari administrasi Negara, yang mempunyai peranan penting dalam pemerintahan dan pembangunan. Penyelenggaraan administrasi kependudukan diarahkan pada pemenuhan Hak asasi setiap orang di bidang pelayanan administrasi kependudukan, peningkatan kesadaran penduduk dan kewajibannya untuk berperan serta dalam pelaksanaan administrasi kependudukan, pemenuhan data statistik kependudukan dan statistik peristiwa kependudukan.

Dinamika pembangunan, tidak terlepas dari permasalahan dan kendala-kendala yang terjadi sepanjang jaman. Masalah kependudukan yang sering dihadapi tidak terlepas kaitannya dengan kondisi tertib administrasi kependudukan, baik dalam konteks pendaftaran maupun pencatatannya dalam rangka memberikan status kepastian hukum keperdataan kepada setiap orang memenuhi hak asasi setiap orang di bidang administrasi kependudukan tanpa diskriminasi dengan pelayanan publik yang profesional;

Maka peran pelaksanaan Administrasi kependudukan menjadi hal yang sangat penting bagi setiap penduduk untuk memenuhi keperdataannya tersebut adalah

1. meningkatkan kesadaran penduduk akan kewajibannya untuk berperan serta dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukan;
2. memenuhi data statistik secara nasional mengenai Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting;
3. mendukung perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan secara nasional, regional, serta lokal; dan
4. mendukung pembangunan sistem Administrasi Kependudukan.

Sesuai dengan perubahan dan perkembangan yang terjadi dalam penduduk Indonesia maka penduduk Indonesia sadar bahwa seseorang perlu memiliki bukti tertulis dalam menentukan status seseorang atas kejadian-kejadian atau peristiwa- peristiwa, misalnya: perkawinan, kelahiran kematian, pengakuan anak, pengesahan anak, perceraian, kematian maupun pergantian nama. Sedangkan untuk memiliki status tersebut, maka orang tersebut harus mendaftarkan peristiwa atau kejadian itu pada Lembaga Pencatatan Sipil, dengan demikian orang tersebut akan memperoleh bukti tertulis yang berupa Akta Pencatatan Sipil.

Pencatatan sipil merupakan suatu catatan yang menyangkut kedudukan hukum seseorang. Bahwa untuk dapat dijadikan dasar kepastian hukum seseorang seperti perkawinan, perceraian, kelahiran, kematian, pengakuan anak, pengesahan anak. Untuk mendapatkan dokumen tersebut harus didaftarkan ke kantor kependudukan dan pencatatan sipil. Oleh karena itu kantor Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah suatu lembaga resmi pemerintah yang menangani dan bertugas untuk mencatat, mendaftarkan serta membukukan selengkap mungkin setiap peristiwa penting bagi status keperdataan seseorang.

Berdasarkan Data Konsolidasi Bersih (DKB) semester 2 tahun 2020 jumlah penduduk Kota Depok sebanyak 1,872.996 jiwa dengan komposisi jenis kelamin terdiri dari penduduk laki-laki sebanyak 942.540 jiwa dan penduduk perempuan sebanyak 930.456 jiwa. Letak geografis Kota Depok sebagai bagian dari Kawasan strategis Jabodetabek mempunyai potensi dan permasalahan yang berkaitan dengan kependudukan. Untuk mengetahui potensi dan permasalahan tersebut, sangat diperlukan adanya data yang akurat. Dikaitkan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, beberapa permasalahan dalam Administasi Kependudukan di Kota Depok adalah sebagai berikut:

1. Salah satu target program Pendaftaran Penduduk adalah kepemilikan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP El) dan Kartu Identitas Anak (KIA).  
Belum terselesaikannya perekaman e-KTP setiap tahunnya (pencapaian perekaman WKTP El pada tahun 2020 : 99,65%) artinya setiap tahun perekaman e-KTP belum mencapai 100%, adalah diketahuinya permasalahan di masyarakat adalah :
  - a. Beberapa warga pemula Wajib KTP Elektronik, tidak berdomisili lagi di Kota Depok:
    - Ikut orang tua dinas ke luar kota
    - Pendidikan/pesantren di luar Kota
    - Pindah ke tempat lain antar RT/RW, kelurahan, kecamatan bahkan keluar kota, tanpa melakukan proses pindah.
  - b. Mobilisasi warga yang pindah datang cukup tinggi di Kota Depok , rata-rata per hari sekitar 100 -150 layanan untuk pindah datang/keluar, sampai akhir tahun pun masih ada warga yang melakukan proses pindah (pindah datang atau pindah keluar) sebelum warga pemula melakukan perekaman KTP-El.



2. Untuk mendapatkan validasi kondisi profil penduduk di kota Depok adalah salah satunya dengan melakukan pemuktahiran Kartu keluarga. Komponen yang harus dilakukan pemuktahiran secara berkala adalah beberapa elemen data penduduk yang penting, diantaranya adalah pendidikan dan pekerjaan serta beberapa peristiwa penting lainnya, seperti adanya perkawinan maka diperlukan pemuktahiran dengan melaporkan buku nikah, adanya kelahiran dengan mencatatkan akta kelahiran, perceraian dengan melaporkan akta perceraian, adanya kematian dengan mencatatkan akta kematian serta pemuktahiran data yang lainnya seperti golongan darah. Pemuktahiran ini sangat bermanfaat dan diperlukan pada setiap jenjang pendidikan anggota keluarga dan dapat dijadikan bahan perencanaan pembangunan daerah. Berdasarkan Data Konsolidasi Bersih (DKB) semester 2 tahun 2020 dari total kartu keluarga sebanyak 552.613 KK yang sudah melakukan pemuktahiran kartu keluarga sebanyak 91,52% atau sebanyak 505.744 kartu keluarga. Dengan melakukan pemuktahiran kartu keluarga, maka profil kependudukan kota Depok akan menjadi lebih baik lagi sehingga bahan perencanaan pembangunan Kota Depok menjadi lebih valid.
3. Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Depok, pada umumnya usia nya lebih dari 40 tahun dengan mayoritas basis kependidikan adalah SLTA, serta penguasaan terhadap perkembangan teknologi informasi masih rendah. Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) yang melayani pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil warga saat ini tersebar di kelurahan. Ada 63 operator di kelurahan dan hal ini terlihat dari layanan di tingkat kelurahan yang belum menggunakan layanan online, sementara warga sudah menuntut untuk dapat difasilitasi layanan online di kelurahan artinya tanpa harus dating ke kantor kelurahan, khususnya untuk pemuktahiran kartu keluarga.

Pada masa Pandemi Covid-19 dan kini era digital, untuk mendukung kinerja pelayanan lebih cepat, mudah dan lancar, pelayanan Dukcapil sudah menggunakan layanan on line. Layanan online Dukcapil Depok sudah menggunakan layanan berbasis Whats Apps dengan naman SiLONDO BERMULA (Sistem Layanan Online Dukcapil Depok Bersih Mudah dan Lancar) dan terus akan dikembangkan dengan layanan berbasis Web Services. Hal ini juga harus diperkuat dengan sarana dan prasarana teknologi informasi yang memadai sehingga pelayanan lebih cepat, mudah dan lancar.

4. Belum tercapainya cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA);  
Kartu Identitas Anak adalah salah satu identitas penduduk bagi anak usia 0 tahun sampai dengan 17 tahun kurang sehari. Ketika anak berusia 17 tahun maka identitas penduduknya akan diganti dengan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EI). Berdasarkan Data Konsolidasi Bersih (DKB) semester 2 tahun 2020, anak usia 0-16 tahun yang sudah memiliki KIA sebanyak 42,20 % dari total anak sebanyak 532.210 jiwa anak. Sementara target cakupan KIA pada tahun 2020 pada RPJMD 2016-2021 sebesar 65 %. Maka pada target RPJMD 2021-2026 dilakukan penyesuaian, sehingga target pencapaian kepemilikan KIA diupayakan tercapai secara bertahap.
5. Masih banyaknya warga Depok baik muslim maupun non-muslim yang belum memiliki buku nikah dan belum mencatatkan Akta Perkawinannya;  
Salah satu indikator pencapaian Program Pencatatan Sipil adalah Cakupan Akta Nikah, berdasarkan data pemuktahiran kartu keluarga masih ada warga yang belum melakukan pemuktahiran data perkawinan dengan melengkapi no dan tanggal akta nikah pada kartu keluarga sehingga status perkawinannya menjadi **kawin tidak tercatat** (baru terdapat sekitar 40% KK yang melakukan update terhadap status perkawinannya).  
Sesuai ketentuan pada Permendagri 108 tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan

- Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil, untuk kelengkapan data pernikahan jika belum memiliki akta perkawinan/buku nikah yaitu dengan membuat SPTJM (surat pernyataan tanggung jawab mutlak) atas data pernikahan pasangan suami istri, sehingga pasangan suami istri dan anak-anaknya bisa dalam satu kartu keluarga, walaupun status perkawinan tetap kawin tidak tercatat, karena belum disahkan oleh negara.
6. Belum tersedianya database penduduk rentan dan penduduk non permanen; Penduduk Kota Depok secara de facto hasil sensus penduduk tahun 2020 sebanyak 2.056.335 jiwa, sementara berdasarkan data konsolidasi bersih (DKB) semester 2 tahun 2020, jumlah penduduk Depok yang memiliki dokumen kependudukan Kota Depok sebanyak 1.872.996 jiwa, maka terdapat sekitar 183.339 jiwa penduduk yang domisili Depok tetapi belum memiliki kartu keluarga Depok, begitu pula dengan penduduk rentan yang terus kami telusuri datanya dan fasilitasi agar dapat difasilitasi dokumen kependudukannya, khususnya warga PMKS (penyandang masalah kesejahteraan sosial).
  7. Masih banyaknya warga Depok yang belum memiliki Akta Kelahiran anak usia 0-18 Tahun.  
Berdasarkan data konsolidasi bersih (DKB) semester 2 tahun 2020, masih terdapat anak usia 0-18 tahun yang belum memiliki akta kelahiran yaitu 8,09% atau sekitar 48.915 anak dan terus dilakukan penyisiran untuk difasilitasi kepemilikan akte kelahirannya, salah satunya dengan program Gebyar Akta Kelahiran dan FastaRaga ( Fasilitasi Akta Kelahiran Ke Rumah Warga)
  8. Masih banyaknya warga Depok yang belum melaporkan kematian anggota keluarganya kepada Disdukcapil.  
Persoalan data kematian tiap tahun selalu menjadi masalah, karena tidak selalu keluarga yang anggota keluarganya meninggal dunia, langsung

melaporkan dan mengajukan pembuatan Akta Kematian, Berdasarkan UU no 24 tahun 2013 pada pasal 44 bahwa Pasal 44 : Setiap kematian wajib dilaporkan oleh **ketua rukun tetangga atau nama lainnya** di domisili Penduduk kepada Instansi Pelaksana setempat paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal kematian. Hal ini berarti bagaimana para RT diberikan akses untuk melaporkan atas kejadian kematian di warga nya kepada dinas Dukcapil agar Dinas dapat segera melakukan perubahan pada kartu keluarga dan dokumen kependudukan lainnya dari ahli warisnya. Pada tahun 2021-2026, akan diperkuat strateginya dengan koordinasi dengan para RT dan kerjasama dengan pihak-pihak terkait (RS, TPU, Rumah Duka, dll), agar data kematian lebih cepat kami dapatkan, sehingga pemuktahiran kartu keluarga dapat dilakukan.

Tabel 3.1. Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Masih perlunya peningkatan tata kelola dan pelayanan publik yang modern dan partisipatif guna terlaksananya reformasi birokrasi yang efektif dan efisien	Masih perlunya peningkatan pelayanan prima administrasi kependudukan dan pencatatan sipil melalui inovasi pelayanan dan pemanfaatan teknologi informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih perlunya Peningkatan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan berbasis teknologi informasi</li> <li>- Masih perlunya peningkatan kualitas dan integritas SDM</li> <li>- Masih perlunya peningkatan kerjasama pemanfaatan data kependudukan</li> <li>- Masih perlunya penyempurnaan Standar Pelayanan dan SOP dalam rangka pelayanan prima</li> <li>- Masih perlunya peningkatan kolaborasi dengan stakeholder dalam peningkatan pelayanan prima</li> <li>- Masih perlunya peningkatan penganggaran yang akuntabel, efektif, dan efisien</li> </ul>
2	Rata rata cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil belum 100%	Perubahan data tidak bisa dilakukan secara cepat disebabkan keterlambatan pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kesadaran masyarakat yang masih rendah untuk merubah data administrasi kependudukan</li> </ul>

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

Visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Depok Tahun 2021–2026 ini dirancang selaras dengan arahan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 1 Tahun 2008 tentang Rencana pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Depok Tahun 2006–2025, Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 1 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Depok Tahun 2012-2032, serta dengan memperhatikan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang RPJM Nasional Tahun 2020-2024 dan Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2020 tentang RTRW Perkotaan Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi, Puncak dan Cianjur.

Visi Kota Depok tahun 2021–2026 yang hendak dicapai dalam tahapan keempat Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Depok adalah:

**“Kota Depok yang Maju, Berbudaya dan Sejahtera”**

**Kota Depok,**

Didefinisikan sebagai:

Meliputi seluruh wilayah dan isinya. Artinya Kota Depok dan seluruh warganya yang berada di dalam satu kawasan dalam batas- batas tertentu.

Dalam konteks pelayanan Administrasi Kependudukan adalah seluruh penduduk yang memiliki Kartu Keluarga Kota Depok dengan kode area 3276.

**Maju,**

Didefinisikan sebagai:

Bahwa melalui tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik. Didukung dengan SDM aparatur serta system pelayanan yang modern dengan teknologi digitalisasi, maka diharapkan terwujud pelayanan yang prima serta terpenuhinya kebutuhan pelayanan masyarakat di berbagai bidang.

## **Berbudaya,**

Didefinisikan sebagai:

Pembangunan Sumber Daya Manusia Kota Depok yang berkualitas melalui peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik dengan dukungan SDM aparatur dan system pelayanan yang modern yang akan berdampak positif pada peningkatan partisipasi publik, yang berorientasi memberikan kemudahan, baik secara fisik, mental, sosial dan spiritual, maka aspek pendidikan dan pembangunan masyarakat didorong untuk terwujudnya masyarakat Depok yang berbudaya, dengan mengintegrasikan nilai nilai keagamaan, kebhinekaan dan ketahanan keluarga. Kesatuan elemen ini diharapkan dapat menjadi dasar pengokohan dan penguatan modal sosial di Kota Depok.

**Sejahtera**, didefinisikan sebagai:

Kesejahteraan yang ingin diwujudkan adalah kesejahteraan lahir dan batin yang meliputi berbagai aspek tidak hanya dalam konteks materi melainkan juga sejahtera jiwa dan batiniah. Melalui pelayanan publik di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil lebih baik, diharapkan memberikan aspek Kesejahteraan masyarakat lebih baik. Dengan tertib administrasi kependudukan maka warga depok akan mendapatkan akses lebih baik dalam semua layanan publik. Dengan data kependudukan yang selalu dimuktahirkan, maka perencanaan pembangunan di kota depok akan lebih tepat sasaran sesuai kebutuhan masyarakat.

Berdasarkan Undang-Undang No 23 tahun 2006 bahwa manfaat pemuktahiran Data Kependudukan adalah:

1. **Pelayanan publik** antara lain untuk penerbitan surat izin mengemudi, izin usaha, pelayanan wajib pajak, pelayanan perbankan, pelayanan penerbitan sertifikat tanah, asuransi, jaminan kesehatan masyarakat, dan jaminan sosial tenaga kerja.

2. **Perencanaan pembangunan** yakni untuk perencanaan pembangunan nasional, perencanaan pendidikan, perencanaan kesehatan, perencanaan tenaga kerja, dan pengentasan masyarakat dari kemiskinan.
3. **Alokasi anggaran** meliputi penentuan Dana Alokasi Umum (DAU) dan perhitungan potensi perpajakan.
4. **Pembangunan Demokrasi** yaitu penyiapan Data Agregat Kependudukan per kecamatan (DAK2) dan penyiapan data Penduduk Potensial Pemilih Pemilu (DP4).
5. **Penegakan hukum dan pencegahan kriminal** antara lain untuk memudahkan pelacakan pelaku kriminal, mencegah perdagangan orang dan mencegah pengiriman tenaga kerja ilegal.

Sebagai penjabaran visi Kota Depok diatas disusunlah misi pembangunan Kota Depok 2021–2026 dalam rangka mewujudkan visi “**Kota Depok yang Maju, Berbudaya dan Sejahtera**” dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan pembangunan infrastruktur berbasis teknologi dan berwawasan lingkungan.
- 2) **Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang modern dan partisipatif.**
- 3) Mewujudkan masyarakat yang religius dan berbudaya berbasis kebhinekaan dan ketahanan keluarga.
- 4) Mewujudkan masyarakat yang sejahtera, mandiri dan berdaya saing.
- 5) Mewujudkan kota yang sehat, aman, tertib dan nyaman.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendukung pelaksanaan Misi ke dua (2) RPJMD Kota Depok Tahun 2021-2026 yaitu: **Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang modern dan partisipatif.**

Yang menjadi sasaran dalam misi tersebut yakni meningkatnya kapasitas dan kinerja birokrasi. Adapun indikator yang menggambarkan pencapaian kinerja terkait meningkatnya kapasitas dan kinerja birokrasi

adalah **Nilai SAKIP Kota, Opini BPK, Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Inovasi Daerah.**

Dalam melaksanakan misi ke dua tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas melaksanakan pelayanan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan pelayanan yang Bersih, Mudah, dan Lancar. Tujuan dari pelayanan tersebut adalah peningkatan kepuasan masyarakat atas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Adapun indeks kinerja birokrasi yang menjadi indikator dalam pelaksanaan tugas Disdukcapil adalah Nilai SAKIP dan Indeks Kepuasan Masyarakat.

Secara umum, berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini, faktor-faktor penghambat dan faktor-faktor pendorong yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah adalah:

1) Faktor Penghambat

- A. Sumber daya manusia yang kurang memadai baik segi kualitas dan kuantitas;
- B. Kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayan yang masih belum memenuhi kebutuhan layanan sesuai perkembangan teknologi, dan kebijakan layanan dari Ditjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri;
- C. Kesadaran yang masih kurang dari warga masyarakat untuk tertib adminduk

2) Faktor Pendorong.

- (1) Adanya dukungan dalam bidang penganggaran dan kebijakan yang memadai dari unsur pimpinan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan stakeholder lainnya dalam mendukung pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan.



- (2) Adanya komitmen yang tinggi unsur pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan.

### 3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

Kementerian Dalam Negeri menjadi POROS jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, meningkatkan Pelayanan Publik, menegakan Demokrasi dan menjaga Integrasi Bangsa, seluruh pelaksanaan tugas dan fungsinya pada tahun 2020-2024 akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi: "*Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri*", untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong".

Kementerian Dalam Negeri akan melaksanakan 9 (sembilan) Misi Presiden dan Wakil Presiden, dengan uraian sebagai berikut:

1. Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
2. Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pematapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
3. Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Sejalan dengan visi misi tersebut, Kemendagri menentukan tujuan yang akan dicapai pada tahun 2020-2024 sebagai berikut :

1. Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa (T!).
2. Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi (T2),
3. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (T3)

Dalam upaya mewujudkan tujuan, Kementerian Dalam Negeri merumuskan Sasaran strategis sebagai berikut :

- 1) Untuk mewujudkan tujuan pada T1 ditetapkan Sasaran Strategis:
  - a) Meningkatkan kualitas demokrasi Indonesia (SS1)
  - b) Meningkatkan implementasi nilai-nilai Pancasila di daerah (SS2)
  - c) Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3)
  - d) Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas (SS\$)
- 2) Untuk mewujudkan tujuan pada T2, ditetapkan Sasaran Strategis sebagai berikut:
  - a) Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintah dalam negeri (SS5)
  - b) Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6)
  - c) Meningkatnya tata kelola pemerintah dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7)
  - d) Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8)
  - e) Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9)

- 3) Untuk mewujudkan tujuan pada T3, ditetapkan Sasaran Strategis:
  - a) Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10)
  - b) Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11)
  - c) Meningkatnya kemanfaatan hasil penelitian dan pengembangan sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS12).

Merujuk pada visi dan misi Kementerian Dalam Negeri, pelaksanaan Urusan Administrasi Kependudukan yang merupakan tugas dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok secara langsung dapat ikut mewujudkan misi ke-3, yaitu **“Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui pendayagunaan administrasi kependudukan”**. Sedangkan tujuan Kementerian Dalam Negeri yang terkait dengan tugas Disdukcapil Kota Depok adalah tujuan ke-2 yaitu **“Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi”**. Dalam tujuan ke-2 tersebut terdapat sasaran strategis ke-8 yaitu **“Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan”**. Selanjutnya dalam sasaran sretegis tersebut telah ditentukan indikator sasaran strategis meliputi :

- 1) persentase cakupan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- 2) jumlah lembaga pengguna yang menandatangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik.

Dengan demikian pelaksanaan dan peningkatan kualitas pelayanan adminstrasi kependudukan dan akta-akta pencatatan sipil di Kota Depok merupakan salah satu faktor utama yang dapat mendukung terwujudnya misi, tujuan, dan sasaran strategis tersebut.

Kemudian Misi yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, **"Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Inovatif dan Kepemimpinan yang Kolaboratif antara Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota"**, dengan tujuan Mewujudkan Good Governance dan Whole of Government, serta sasaran **"Terwujudnya Inovasi Tata Kelola Pemerintahan yang Smart, Bersih dan Akuntabel dalam Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil"**.

Merujuk pada sasaran yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat, yang ingin mewujudkan inovasi dalam Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok juga memilih inovasi sebagai strategi meningkatkan pelayanan prima bidang pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Adapaun strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok untuk Rencana Strategi 2021-2026 adalah **"Meningkatkan Kualitas Pelayanan Prima Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Inovasi Pelayanan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi"**.

Kemudian arah kebijakan yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok, adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan berbasis teknologi informasi
- 2) Meningkatkan kualitas dan integritas SDM
- 3) Meningkatkan kerjasama pemanfaatan data kependudukan
- 4) Menyempurnakan Standar Pelayanan dan SOP dalam rangka pelayanan prima
- 5) Meningkatkan kolaborasi dengan stakeholder dalam peningkatan pelayanan prima
- 6) Meningkatkan penganggaran yang akuntabel, efektif, dan efisien

Sebagaimana telah diuraikan di atas, dengan demikian Rencana Strategi (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok Tahun 2021–2026 telah sesuai dengan Rencana Strategi Kementerian Dalam Negeri sebagai kementerian yang membidangi Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dan telah sesuai juga dengan Rencana Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Barat sebagai koordinator Urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi Jawa Barat.

Dalam proses penyusunannya, pedoman teknis dan sistematika Renstra Dinas mengacu kepada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, serta mempertimbangkan dokumen perencanaan yang relevan. Karena Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok mempunyai hubungan fungsional dengan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.

Selanjutnya, berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini, faktor-faktor penghambat dan faktor-faktor pendorong jika ditinjau dari sasaran jangka menengah renstra Kemendagri dan Rentsra Disdukcapil Provinsi Jawa Barat adalah sebagai berikut :

1) Faktor Penghambat

- a) Sumber daya manusia yang kurang memadai baik segi kualitas dan kuantitas;
- b) Kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan yang masih belum memenuhi kebutuhan layanan sesuai perkembangan teknologi, dan kebijakan layanan dari Ditjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri;
- c) Kesadaran yang masih kurang dari warga masyarakat untuk tertib adminduk.

2) Faktor Pendorong.

- a) Adanya dukungan dalam bidang penganggaran dan kebijakan yang memadai dari unsur pimpinan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil dan stakeholder lainnya dalam mendukung pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan.

- b) Adanya komitmen yang tinggi unsur pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan.

#### 3.4. TELAAH RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KONDISI LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kawasan Perkotaan Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi, Puncak, dan Cianjur menyebutkan bahwa Kawasan Perkotaan Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi, Puncak, dan Cianjur Kawasan Perkotaan Jabodetabek-Punjur merupakan Kawasan Strategis Nasional dari sudut kepentingan ekonomi yang terdiri atas Kawasan Perkotaan Inti dan Kawasan Perkotaan di Sekitarnya yang membentuk Kawasan Metropolitan.

Jumlah penduduk Kota Depok yang besar pada tahun 2020 sebanyak 1.872.996 jiwa, dengan mobilisasi atas adanya perpindahan penduduk yang pada tahun 2020, pindah keluar sebanyak 28.935 jiwa dan pindah datang 29.616 jiwa, dengan tingkat kepadatan penduduk 9.351 jiwa/Km<sup>2</sup>.

Lingkungan hidup memiliki peran penting dalam mendukung kehidupan umat manusia. Hal ini tidak terlepas dari peran lingkungan hidup dalam mempengaruhi kesejahteraan umat manusia. Kota Depok merupakan kawasan perkotaan yang turut berperan dalam aktivitas perekonomian regional, nasional maupun internasional. Seiring dengan meningkatnya laju pertumbuhan penduduk berdampak pada kondisi lingkungan hidup di lingkungan Kota Depok. Dengan melihat permasalahan yang ada maka isu-isu strategis yang dihadapi dalam Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) di Kota Depok.

Dari hasil pemeringkatan isu yang telah dilakukan, disepakati bahwa terdapat 5 isu yang akan ditetapkan sebagai isu prioritas dalam KLHS RPJMD. Dengan melakukan diskusi dan proses *polling* untuk mengetahui persepsi para Pokja KLHS, diperoleh bahwa 5 isu prioritas di Kota Depok adalah sebagai berikut.

1. Air bersih dan sanitasi layak (TPB 6).
2. Pekerjaan layak dan pertumbuhan ekonomi (TPB 8)
3. Kota dan permukiman yang berkelanjutan (TPB 11)
4. Kehidupan sehat dan sejahtera (TPB 3)
5. Kemitraan untuk mencapai tujuan (TPB 17)

Wilayah perkotaan dicirikan dengan lebih baiknya fasilitas ekonomi, sosial, budaya, teknologi informasi, dan transportasi. Dengan adanya fasilitas yang lebih bagus tersebut, maka mobilitas sosial, ekonomi, dan budaya semakin tinggi.

Dengan kondisi tersebut, maka tingkat urbanisasi semakin besar, kebutuhan perumahan, fasilitas bisnis, pendidikan, dan hiburan semakin meningkat. Di lain pihak, urbanisasi tidak semuanya mempunyai keterampilan dan kesiapan yang dibutuhkan di kawasan perkotaan. Akibatnya muncul persoalan sosial, dan bahkan berakibat lahirnya tindak asosial dan kriminalitas.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok mempunyai tugas dan fungsi untuk mengelola permasalahan tersebut, sehingga permasalahan yang ada tidak menjadikan hambatan dalam pembangunan kota.

Oleh karena itu sangat dibutuhkan Aparatur Pemerintah yang secara profesional menjalankan roda birokrasi. Birokrasi Pembangunan adalah pelaksana dari hasil keputusan politik yang mempunyai legitimasi dalam menjalankan tata pemerintahan yang baik (*good corporate governance*). Dalam pelaksanaan pemerintahan yang menitikberatkan pada penguatan otonomi daerah, maka aparatur pemerintah wajib mempunyai kualifikasi

teknis yang optimal, sehingga dapat menjalankan roda pemerintahan secara baik.

Kota Depok mempunyai posisi yang strategis, karena secara geografis terletak pada Pusat Pemerintahan, Ibu Kota Negara Republik Indonesia Jakarta. Bersama-sama dengan wilayah Jakarta, Bogor, Tangerang, dan Bekasi; Kota Depok mempunyai lingkungan yang sangat strategis. Posisi strategis Kota Depok dapat dilihat pada gambar peta berikut ini:

Gambar 3.1. Posisi Kota Depok Diantara Wilayah Jabodetabek



Sebagai wilayah yang dekat dengan Pusat Pemerintahan Nasional, pusat bisnis berskala internasional, mempunyai lembaga pendidikan unggulan, dan jalur akses transportasi yang baik, warga Kota Depok telah memasuki budaya perkotaan. Budaya perkotaan dicirikan dengan tingkat pendidikan yang baik, daya kritis yang tinggi, mobilitas yang tinggi, membutuhkan kualitas pelayanan yang baik, efisiensi, dan tidak menyukai sikap birokrasi yang lamban.



Dalam merespon KLHS tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok harus dapat memberikan pelayanan yang profesional, bersih, mudah, dan lancar bagi seluruh warga Depok yang memerlukan layanan dokumen kependudukan dan akat-akta pencatatan sipil.

Untuk dapat mewujudkan pelayanan yang demikian diperlukan aparatur dengan profil :

1. memiliki integritas tinggi;
2. memiliki pemahaman yang menyeluruh terhadap peraturan perundangan-undangan tentang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. menguasai teknologi informasi yang digunakan sebagai sarana pelayanan.

Secara umum, berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama ini, faktor-faktor penghambat dan faktor-faktor pendorong yang mempengaruhi permasalahan pelayanan, ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS adalah :

- 1) Faktor Penghambat
  - a) Sumber daya manusia yang kurang memadai baik segi kualitas dan kuantitas
  - b) Kesadaran yang masih kurang dari warga masyarakat untuk tertib adminduk
- 2) Faktor Pendorong.
  - a) Adanya dukungan dalam bidang penganggaran dan kebijakan yang memadai dari unsur pimpinan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan stakholder lainnya dalam mendukung pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan.
  - b) Adanya komitmen yang tinggi unsur pegawai Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan.

Berkenaan dengan faktor-faktor penghambat dan pendukung di atas, terhadap faktor penghambat akan dijadikan pertimbangan utama dalam pembuatan kebijakan perencanaan dan penganggaran agar hal-hal tersebut tidak lagi menjadi penghambat, atau setidaknya dapat dilakukan mitigasi sehingga tidak berdampak besar dalam upaya mewujudkan pelayanan yang professional, bersih, mudah, dan lancar. Sedangkan terhadap faktor pendukung akan dijadikan sebagai peluang untuk meningkatkan pelayanan yang professional, bersih, mudah, dan lancar.

### 3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Dengan memperhatikan kondisi Kota Depok diantara wilayah Jabodetabek dari aspek geografis, pertumbuhan ekonomi, dinamika sosial, budaya, dan politik yang sangat tinggi, serta jumlah, kualifikasi, dan potensi Pegawai Negeri Sipil di Kota Depok dikaitkan dengan tingkat perkembangan kependudukan; maka beberapa perlu ditentukan isu strategis yang menjadi pertimbangan dalam menyusun Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Depok.

Penentuan isu strategis tersebut berdasarkan hasil evaluasi terhadap capaian indikator-indikator sasaran pada tahun 2020 dan tahun 2021 semester 1, serta berdasarkan arahan dan isu nasional yang disampaikan oleh Ditjen Dukcapil Kementerian Dalam Negeri untuk kinerja layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di seluruh Indonesia.

Berdasarkan hal-hal tersebut dapat diidentifikasi isu isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kota Depok dengan metode yang tercantum dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 yang dapat ditampilkan pada kolom identifikasi sasaran strategis dan penilaian skala kriteria berikut :

Table 3.5.1  
Identifikasi Isu Strategis  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok

No	Tingkat Isu	Isu Strategis Pembangunan Daerah	Faktor Penentu Keberhasilan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Nasional	1. Belum terselesaikannya perekaman e-KTP;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data <i>by name by address</i> warga wajib e-KTP yang belum melakukan perekaman</li> <li>- Layanan jemput bola dan kerja sama dengan berbagai <i>stake holder</i></li> <li>- Sarana dan prasarana perekaman dan pencetakan e-KTP yang memadai</li> </ul>
		2. Belum tercapainya cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA);	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan jemput bola dan kerjasama dengan berbagai <i>stake holder</i></li> <li>- Sarana dan prasarana pencetakan KIA yang memadai</li> </ul>
		3. Masih banyaknya warga Depok yang belum memiliki Akta Kelahiran anak usia 0-18 Tahun;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Warga yang membuat akta kelahiran?</li> </ul>
		4. Belum tertibnya pelaksanaan pemutakhiran data pada Kartu Keluarga;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sosialisasi pentingnya pemutakhiran data pada KK</li> </ul>
		5. Masih banyaknya warga Depok baik muslim maupun non-muslim yang belum memiliki buku nikah dan belum mencatatkan Akta Perkawinannya;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sosialisasi pentingnya kepemilikan buku nikah bagi pasangan nikah dan pentingnya melaporkan akta perkawinan</li> </ul>
		6. Masih banyaknya warga Depok yang belum melaporkan kematian anggota keluarganya kepada Disdukcapil.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sosialisasi pentingnya kepemilikan akta kematian bagi warga yang sudah meninggal</li> <li>- Layanan jemput bola dan kerjasama dengan berbagai <i>stake holder</i></li> </ul>
2	Daerah	7. Kurang maksimalnya penguasaan TI Aparatur Dinas;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan SDM yang menguasai TI</li> <li>- Pelatihan dan pengembangan SDM terkait penguasaan terhadap IT</li> </ul>
		8. Belum tersedianya database penduduk rentan dan penduduk non permanen;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerjasama dengan Dinas Sosial, Satpol PP, dan RT/RW</li> </ul>

Tabel 3.5.2  
Skor Kriteria Penentuan Isu-Isu Strategis

No	Kriteria	Bobot
1	Memiliki Pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional	20
2	Merupakan tugas dan tanggung jawab Pemerintah Daerah	10
3	Dampak yang ditimbulkannya terhadap daerah dan masyarakat	20
4	Memiliki daya ungkit yang signifikan terhadap pembangunan daerah	10
5	Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani	15
6	Prioritas janji politik yang perlu di wujudkan	25
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Tabel 3.5.3  
Nilai Skala Kriteria

No	Isu Strategis	Nilai Skala Kriteria						Total Skor
		1	2	3	4	5	6	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Belum terselesaikannya perekaman e-KTP;	20	10	20	10	15	-	75
2	Belum tercapainya cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA);	20	10	-	-	15	-	45
3	Belum tertibnya pelaksanaan pemutakhiran data pada Kartu Keluarga;	20	10	20	10	15	-	75
4	Kurang maksimalnya penguasaan TI Aparatur Dinas;	-	10	20	10	15	-	45
5	Masih banyaknya warga Depok baik muslim maupun non-muslim yang belum memiliki buku nikah dan belum mencatatkan Akta Perkawinannya;	-	10	-	10	15	-	35
6	Belum tersedianya database penduduk rentan dan penduduk non permanen;	-	10	-	10	15	-	35
7	Masih banyaknya warga Depok yang belum memiliki Akta Kelahiran anak usia 0-18 Tahun;	20	10	20	10	15	-	75
8	Masih banyaknya warga Depok yang belum melaporkan kematian anggota keluarganya kepada Disdukcapil.	20	10	-	10	-	-	40

Berdasarkan Analisa terhadap KLHS Kota Depok sebagaimana telah diuraikan pada sub bab sebelumnya, disebutkan bahwa sebagai wilayah yang dekat dengan Pusat Pemerintahan Nasional, pusat bisnis berskala internasional, mempunyai lembaga pendidikan unggulan, dan jalur akses transportasi yang baik, warga Kota Depok telah memasuki budaya perkotaan. Budaya perkotaan dicirikan dengan tingkat pendidikan yang baik, daya kritis yang tinggi, mobilitas yang tinggi, membutuhkan kualitas pelayanan yang baik, efisiensi, dan tidak menyukai sikap birokrasi yang lamban.

Dalam merespon KLHS tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok harus dapat memberikan pelayanan yang lebih profesional, bersih, mudah, dan lancar bagi seluruh warga Depok yang memerlukan layanan dokumen kependudukan dan akat-akta pencatatan sipil, karena tuntutan terhadap kualitas dan kualitas pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok juga akan tinggi. Dengan demikian dalam layanan diperlukan :

1. Inovasi pelayanan;
2. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan;
3. Penyediaan sarana dan prasarana pelayanan yang lebih memadai;
4. Aparatur yang memiliki integritas tinggi dan memiliki pemahaman yang menyeluruh terhadap peraturan perundangan-undangan mengenai administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Aparatur yang menguasai teknologi informasi yang digunakan sebagai sarana pelayanan.

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DISDUKCAPIL KOTA DEPOK

Sesuai dengan arahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Depok periode 2021-2026 bahwa Pemerintah Kota Depok akan mewujudkan Visi :

**“Kota Depok yang Maju, Berbudaya dan Sejahtera”**

Sebagai penjabaran visi Kota Depok di atas telah disusun misi pembangunan Kota Depok 2021–2026 dalam rangka mewujudkan visi **“Kota Depok yang Maju, Berbudaya dan Sejahtera”** dengan rincian sebagai berikut:

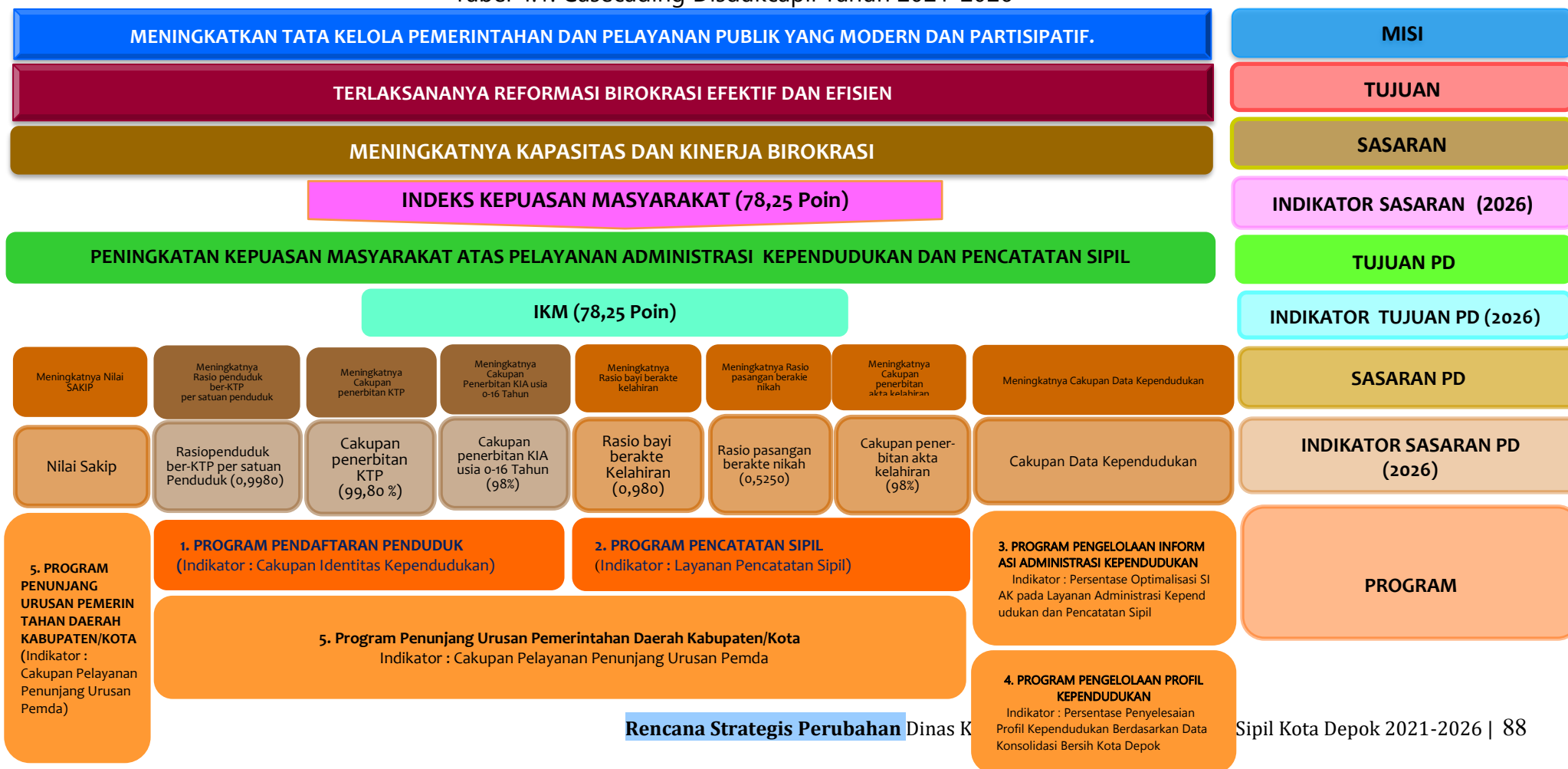
- 1) Meningkatkan pembangunan infrastruktur berbasis teknologi dan berwawasan lingkungan.
- 2) Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang modern dan partisipatif.
- 3) Mewujudkan masyarakat yang religius dan berbudaya berbasis kebhinekaan dan ketahanan keluarga.
- 4) Mewujudkan masyarakat yang sejahtera, mandiri dan berdaya saing.
- 5) Mewujudkan kota yang sehat, aman, tertib dan nyaman.

Sebagaimana diketahui sebagai bentuk implementasi dari UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa Perangkat Daerah tidak membuat Visi-Misi untuk menghindari Visi-Misi Dinas yang tidak sejalan dengan Visi Misi Kota Depok. Oleh karena itu Visi Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok adalah Visi-Misi Pemerintah Kota Depok yang berkenaan dengan Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan.

Dalam rangka mewujudkan visi Kota Depok, sesuai Tugas dan Fungsi Disdukcapil maka Disdukcapil sebagai Pelaksana Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan akan melaksanakan misi yang ke-2 (kedua) yaitu Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan **publik yang modern dan partisipatif**.

Berdasarkan runutan Visi Misi, Tujuan, dan Sasaran Kota Depok yang menjadi Visi Misi, Tujuan, dan Sasaran Disdukcapil sebagaimana telah disebutkan di atas, berikut dicantumkan *casecading* Disdukcapil TA. 2021 – 2026 :

Tabel 4.1. Casecading Disdukcapil Tahun 2021-2026



Berdasarkan casecading di atas dapat dilihat bahwa tujuan yang ingin dicapai dari adanya misi ke-2 (kedua) Kota Depok tersebut adalah Terlaksananya Reformasi Birokrasi Efektif Dan Efisien. Kemudian dalam tujuan tersebut terdapat sasaran Kota Depok yaitu Meningkatnya Kapasitas dan Kinerja Birokrasi, dengan indikator sasaran berupa Indeks Kepuasan Masyarakat yang mana target pada akhir tahun renstra adalah 78,25.

Tabel 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok

No.	Tujuan / Sasaran PD	No	Indikator Tujuan / Sasaran PD	Kondisi Awal 2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Satuan
1.	<b>Tujuan PD :</b> Peningkatan Kepuasan Masyarakat Atas Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil <b>Sasaran OPD Pelayanan (amanat RPJMD) :</b> Meningkatnya Kapasitas dan Kinerja Birokrasi	1 (1.1)	<b>Indikator Tujuan dan Indikator Sasaran OPD Pelayanan (amanat RPJMD) :</b> Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78,26	77	77,25	77,5	77,75	78	78,25	Angka
1.2	Sasaran 1 : Meningkatnya Nilai SAKIP	1.2	Nilai SAKIP	B (63,34)	B (66,50)	BB (70,01)	BB (73,5)	BB (76,5)	A (80,01)	A (80,01)	Huruf
1.3	Sasaran 2 : Meningkatnya Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	1.3	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	0.9988	0.9800	0.9900	0.9920	0.9940	0.9960	0.9980	Angka
1.4	Sasaran 3 : Meningkatnya Rasio bayi berakte kelahiran	1.4	Rasio bayi berakte kelahiran	0.9603	0.9600	0.9640	0.9680	0.9702	0.9760	0.9800	Angka
1.5	Sasaran 4 : Meningkatnya Rasio pasangan berakte menikah	1.5	Rasio pasangan berakte menikah	0.4453	0.4525	0.4600	0.4675	0.4750	0.5000	0.5250	Angka
1.6	Sasaran 5 : Meningkatnya Cakupan penerbitan KTP	1.6	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	99,88%	98,00%	99,00%	99,20%	99,40%	99,60%	99,80%	Persen



No.	Tujuan / Sasaran PD	No	Indikator Tujuan / Sasaran PD	Kondisi Awal 2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Satuan
1.7	Sasaran 6 : Meningkatnya Cakupan penerbitan akta kelahiran	1.7	Cakupan penerbitan akta kelahiran	96.03%	96%	96,4%	96,8%	97,2%	97,6%	98%	Persen
1.8	Sasaran 7 : Meningkatnya Cakupan penerbitan KIA usia 0-16 Tahun	1.8	Cakupan kepemilikan KIA	37,09%	50%	60%	70%	80%	90%	98%	Persen
1.9	Sasaran 8 : Meningkatnya Cakupan Data Kependudukan	1.9	Cakupan Data Kepe ndudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Persen

Dasar perhitungan yang digunakan dalam menentukan target pada setiap indikator adalah sebagai berikut :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan indeks yang dihasilkan dari survey kepuasan masyarakat yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Depok guna menilai tingkat kepuasan masyarakat atas pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok;
2. Nilai Hasil Evaluasi LAKIP merupakan nilai yang diberikan oleh Inspektorat Daerah atas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok,
3. Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk :

$$\frac{\text{Jumlah KTP ber NIK yang Diterbitkan}}{\text{Jumlah Penduduk Wajib KTP}}$$

4. Rasio bayi berakte kelahiran :

$$\frac{\text{Jumlah Bayi yang Berakte Kelahiran di Tahun Bersangkutan}}{\text{Jumlah Bayi di Tahun Bersangkutan}}$$

5. Rasio pasangan berakte nikah

$$\frac{\text{Jumlah Pasangan Nikah Berakte Nikah}}{\text{Jumlah Keseluruhan Pasangan Nikah}}$$

6. Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)

$$\frac{\text{Jumlah KTP ber NIK yang Diterbitkan}}{\text{Jumlah Penduduk Wajib KTP}} \times 100\%$$

7. Cakupan penerbitan akta kelahiran

$$\frac{\text{Jumlah Bayi yang Berakte Kelahiran di Tahun Bersangkutan}}{\text{Jumlah Bayi di Tahun Bersangkutan}} \times 100\%$$

8. Cakupan kepemilikan KIA

$$\frac{\text{Jumlah Anak Usia 0-17 Tahun yang Memiliki KIA}}{\text{Jumlah Anak Usia 0-17 Tahun}} \times 100\%$$

9. Cakupan Data Kependudukan

$$\frac{\text{Jumlah Data Kependudukan yang disediakan}}{\text{Jumlah Data Kependudukan yang harus disediakan}} \times 100\%$$

## BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Disdukcapil adalah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Disdukcapil yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah, serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Disdukcapil menunjukkan bagaimana cara Disdukcapil mencapai tujuan, sasaran jangka menengah Disdukcapil dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Disdukcapil.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Disdukcapil selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Disdukcapil bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Disdukcapil. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Disdukcapil mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategi bukan semata-mata untuk mengagendakan kegiatan, tetapi untuk menyusun segala program, kegiatan, dan sub kegiatan yang mendukung pelayanan kepada masyarakat, agar pelayanan dapat semakin profesional, efisien, dan membahagiakan masyarakat.

Penentuan strategi dan arah kebijakan Disdukcapil untuk tahun 2021-2026 adalah dengan merujuk dan dalam rangka merespon berbagai kondisi, permasalahan, dan kendala yang terjadi selama Disdukcapil menjalankan tugas-tugas dan fungsi sebagai organisasi pemerintah daerah yang sebelumnya hal tersebut telah dirangkum pada isu-isu strategis. Adapun strategi yang telah ditentukan oleh Disdukcapil pada tahun 2021-2026 adalah :

**“Meningkatkan Kualitas Pelayanan Prima Administrasi Kependudukan  
dan Pencatatan Sipil melalui Inovasi Pelayanan dan Pemanfaatan Teknologi  
Informasi”**

Pada strategi tersebut terdapat 3 unsur penting yaitu :

a. Kualitas Pelayanan Prima

Peningkatan pelayanan prima merupakan upaya Disdukcapil untuk meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan oleh Disdukcapil sebagaimana tujuan yang telah ditetapkan Disdukcapil untuk mendukung terwujudnya Misi kedua Pemerintah Kota Depok, serta sebagai bentuk komitmen Disdukcapil bahwa pelayanan yang diberikan diupayakan dapat membuat masyarakat bahagia. Selain itu peningkatan pelayanan prima juga merupakan upaya untuk mewujudkan pembangunan Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas sebagaimana yang diamanatkan pada Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah.

b. Inovasi Pelayanan

Inovasi pelayanan merupakan strategi utama untuk merespon isu – isu strategis yang ada dikarenakan dengan menciptakan inovasi-inovasi dapat meningkatkan capaian sasaran yang telah ditentukan. Sebagai contoh dalam upaya meningkatkan capaian rasio bayi berakte kelahiran diperlukan inovasi berupa pelayanan ke rumah – rumah warga yang bayinya belum memiliki akta kelahiran dengan kegiatan Fasilitasi Akta Kelahiran ke Rumah Warga (Fastaraga). Oleh karena itu tentu diperlukan berbagai inovasi lainnya agar target pada sasaran – sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai.

c. Pemanfaatan Teknologi Informasi.

Pemanfaatan teknologi informasi merupakan strategi yang harus dilakukan, mengingat pada saat ini perkembangan teknologi informasi adalah peluang besar yang dapat digunakan untuk meningkatkan capaian sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Teknologi informasi dapat digunakan dalam pelayanan harian sebagai contoh yang telah dilakukan Disdukcapil saat ini pelayanan telah menggunakan layanan daring melalui aplikasi *WhatsApp*. Kemudian teknologi informasi dapat digunakan dalam pelayanan pengaduan secara daring melalui media sosial Disdukcapil. Selain itu teknologi informasi sangat efektif digunakan untuk sosialisasi berbagai informasi pelayanan Disdukcapil sehingga informasi tersebut dapat disampaikan secara lebih luas dan mencakup berbagai kalangan masyarakat. Selanjutnya teknologi informasi juga dapat digunakan sebagai salah satu prasarana dalam inovasi pelayanan sebagai contoh upaya Disdukcapil untuk melakukan pelayanan daring berbasis *website* dan aplikasi yang saat ini sedang dibangun merupakan bagian dari teknologi informasi.

Berikut merupakan tabel yang dapat menggambarkan secara runut mengenai Visi Kota Depok, Misi Kedua Kota Depok, Tujuan Disdukcapil, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Disdukcapil.

Tabel 5.1

## Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Visi : Depok Yang Maju, Berbudaya Dan Sejahtera			
Misi II : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Dan Pelayanan Publik yang Modern Dan Partisipatif.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	2	3	4
Peningkatan kepuasan masyarakat atas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatnya Kapasitas dan Kinerja Birokrasi	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Prima Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Inovasi Pelayanan dan Pemanfaatan Teknologi Informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan berbasis teknologi informasi</li> <li>- Meningkatkan kualitas dan integritas SDM</li> <li>- Meningkatkan kerjasama pemanfaatan data kependudukan</li> <li>- Menyempurnakan Standar Pelayanan dan SOP dalam rangka pelayanan prima</li> <li>- Meningkatkan kolaborasi dengan stakeholder dalam peningkatan pelayanan prima</li> <li>- Meningkatkan penganggaran yang akuntabel, efektif, dan efisien</li> </ul>
	Meningkatnya Nilai SAKIP		
	Meningkatnya rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk		
	Meningkatnya rasio bayi ber akte kelahiran		
	Meningkatnya rasio pasangan ber akte nikah		
	Meningkatnya Cakupan penerbitan KTP		
	Meningkatnya cakupan penerbitan akte kelahiran		
	Meningkatnya Cakupan penerbitan KIA		
	Meningkatnya Cakupan Data Kependudukan		

Sebagaimana telah disampaikan sebelumnya bahwa penentuan strategi dan arah kebijakan Disdukcapil untuk tahun 2021-2026 adalah dengan merujuk dan dalam rangka merespon berbagai kondisi, permasalahan, dan kendala yang terjadi selama Disdukcapil menjalankan tugas-tugas dan fungsi sebagai organisasi pemerintah daerah yang pada BAB III hal tersebut telah dirangkum pada isu-isu strategis sebagai berikut :

- 1) Belum terselesaikannya perekaman e-KTP;
- 2) Belum tertibnya pelaksanaan pemutakhiran data pada Kartu Keluarga;
- 3) Kurang maksimalnya penguasaan TI Aparatur Dinas;
- 4) Belum tercapainya cakupan Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA);
- 5) Masih banyaknya warga Depok baik muslim maupun non-muslim yang belum memiliki buku nikah dan belum mencatatkan Akta Perkawinannya;
- 6) Belum tersedianya database penduduk rentan dan penduduk non permanen;
- 7) Masih banyaknya warga Depok yang belum memiliki Akta Kelahiran anak usia 0-18 Tahun;.
- 8) Masih banyaknya warga Depok yang belum melaporkan kematian anggota keluarganya kepada Disdukcapil.

Kemudian terhadap isu-isu strategis tersebut ditentukan arah kebijakan Disdukcapil untuk tahun 2021-2026. Sebagaimana telah disebutkan pada Tabel 5.1, bahwa arah kebijakan Disdukcapil tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan penyediaan sarana dan prasarana pelayanan berbasis teknologi informasi  
Dengan tersedianya sarana dan prasarana pelayanan berbasis teknologi informasi yang lebih memadai diharapkan :
  - a) operator layanan dapat memberikan pelayanan dengan lebih cepat, efektif, dan efisien;
  - b) masyarakat lebih mudah mengakses layanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil melalui layanan daring;
  - c) jangkauan penyebaran informasi layanan administrasi kependudukan dapat lebih luas dan efektif;

2) Meningkatkan kualitas dan integritas SDM

Dengan meningkatkan kualitas dan integritas SDM diharapkan dapat mewujudkan pelayanan prima, pelayanan yang lebih profesional dan berkualitas, serta pelayanan yang bersih, mudah, lancar (Bermula).

3) Meningkatkan kerjasama pemanfaatan data kependudukan

Dengan meningkatkan kerjasama pemanfaatan data kependudukan diharapkan data kependudukan dapat dioptimalkan untuk menjadi sumber data dalam :

- a) peningkatan kualitas pelayanan publik;
- b) perencanaan pembangunan;
- c) alokasi anggaran;
- d) pembangunan demokrasi;
- e) serta penegakan hukum dan pencegahan criminal.

Sebagaimana telah diatur dalam pasal 58 ayat (4) Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan

4) Menyempurnakan Standar Pelayanan dan SOP dalam rangka pelayanan prima

Dengan menyempurnakan Standar Pelayanan dan SOP dalam rangka pelayanan prima, diharapkan Disdukcapil dapat memberikan pelayanan dengan lebih optimal melalui evaluasi Standar Pelayanan dan SOP secara berkala yang kemudian ditindaklanjuti dengan penyempurnaan Standar Pelayanan dan SO dan ditetapkan dalam Surat Keputusan Kepala Disdukcapil.

5) Meningkatkan kolaborasi dengan stakeholder dalam peningkatan pelayanan prima

Dengan meningkatkan kolaborasi dengan stakeholder dalam peningkatan pelayanan prima diharapkan pelayanan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil mendapat dukungan dari berbagai pihak baik dari aspek



pelaksanaan pelayanan, sosialisasi tentang pelayanan, pengolahan data kependudukan, dan pemanfaatan data kependudukan.

6) Meningkatkan penganggaran yang akuntabel, efektif, dan efisien

Dengan meningkatkan penganggaran yang akuntabel, efektif, dan efisien diharapkan anggaran yang disediakan baik oleh Pemerintah Kota Depok maupun dukungan anggaran dari Pemerintah Pusat dilokasikan secara tepat untuk penyediaan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan sehingga anggaran tersebut dapat secara optimal mendukung peningkatan kualitas pelayanan.

Dengan arah kebijakan yang telah ditentukan Disdukcapil, diharapkan isu-isu strategis yang ada dapat diselesaikan sehingga pada akhir masa renstra isu-isu tersebut sudah tidak lagi menjadi permasalahan dan pada renstra berikutnya isu-isu tersebut tidak kembali muncul sebagai permasalahan.

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program dan kegiatan merupakan program prioritas pada Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Penyelarasan Kota Depok Tahun 2021-2026. Pemilihan kegiatan dari program prioritas tersebut dilaksanakan berdasarkan strategi dan kebijakan dalam mencapai visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok Tahun 2021-2026.

Program merupakan kumpulan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan secara sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencaapaian sasaran kinerja yang memberikan kontribusi bagi pencapaian tugas pokok dan fungsi. Indikator kinerja program (*outcome*/hasil) adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). *Outcome* menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang mungkin mencakup kepentingan banyak pihak. Dengan indikator *outcome*, organisasi akan mengetahui apakah hasil yang telah diperoleh dalam bentuk *output* memang dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan memberikan kegunaan yang besar bagi masyarakat banyak.

Indikator kinerja kegiatan (*output*/keluaran) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai suatu kegiatan yang dapat berupa fisik atau non fisik. Indikator keluaran digunakan untuk mengukur keluaran yang dihasilkan dari suatu kegiatan. Dengan membandingkan keluaran, instansi dapat menganalisis apakah kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Indikator keluaran dijadikan landasan untuk menilai kemajuan suatu kegiatan apabila indikator dikaitkan dengan sasaran yang terdefinisi dengan baik dan terukur. Indikator keluaran harus sesuai dengan lingkup dan sifat kegiatan instansi. Data capaian awal tahun perencanaan (data dasar tahun

perencanaan) pada untuk setiap indikator kinerja merupakan data capaian awal tahun perencanaan dan menjadi titik tolak perumusan target kinerja pada periode perencanaan. Adapun rencana program dan kegiatan didalam renstra dapat dilihat di dalam tabel berikut :

Tabel 6.1. Rencana Program Dan Kegiatan

PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS)	KETERANGAN
1	2	3	4
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemda</b>		
<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase dokumen perencanaan, anggaran dan evaluasi tepat waktu</b>	<b>Jumlah dokumen selesa tepat waktu/ jumlah dokumen</b>	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>persentase adm keuangann tepat waktu</b>	<b>jumlah dokumen selesai tepat waktu/ jumlah dokumen ( Terdiri dari 5 Dokumen : LRA, Neraca, LO, Laporan Perubahan Equitas, CALK</b>	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang diberi Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang diberi Gaji dan Tunjangan	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan Keuangan 12 bulanan, 4 triwulanan, 2 Semesteran	
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>persentase penyediaan adm umum perkantoran</b>	<b>Rata - rata indikator kegiatan</b>	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ penerangan bangunan kantor	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket	Jumlah Paket alat Tulis Kantor dan inventaris Kantor	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket	Jumlah Paket Makanan dan Minuman	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>persentase barang milik daerah dalam pelayanan</b>	<b>jumlah barang milik daerah tersedia/ jumlah barang milik daerah direncanakan (RKBMMD)</b>	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket	Paket Mebel	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin lainnya	

PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS)	KETERANGAN
1	2	3	4
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>persentase barang milik daerah kondisi baik</b>	<b>jumlah barang milik daerah kondisi baik dibagi jumlah barang</b>	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas	Jumlah Kendaraan Dinas	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dilakukan pemeliharaan	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin yang dipelihara	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan prasarana gedung kantor	Jumlah sarana dan prasarana yang dipelihara/direhabilitasi	
<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Cakupan Identitas Kependudukan</b>	<b>Rata Rata cakupan KTP-el dan KIA</b>	
<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Persentase Layanan Kependudukan</b>	<b>Rata - rata jumlah layanan dibagi jumlah permohonan dikali 100%</b>	
Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah dokumen hasil pendataan penduduk non permanen dan rentan adm kependudukan	Jumlah dokumen hasil pendataan penduduk non permanen dan rentan adm kependudukan	
Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah penduduk yg mendapatkan pelayanan penyelesaian masalah dafduk	Jumlah penduduk yg mendapatkan pelayanan penyelesaian masalah dafduk	
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan	
<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Layanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Rata - rata capaian indikator kegiatan</b>	
<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Layanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Rata - rata capaian indikator sub kegiatan</b>	
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen hasil Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Jumlah Dokumen hasil Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	
<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Persentase Optimalisasi SIAK Pada Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	<b>Jumlah jenis optimalisasi pengelolaan SIAK yang dilaksanakan ----- x 100%</b> <b>Jumlah Jenis optimalisasi pengelolaan SIAK yang harus dilaksanakan</b>	Dalam pengelolaan aplikasi SIAK yang harus dilaksanakan dengan pengumpulan data, pemanfaatan dan penyajian data, penataan PIAK dan penyelenggaraan PIAK.
<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	<b>Persentase Sistem yang dikelola dan dipelihara untuk optimalisasi SIAK</b>	<b>Jumlah Sistem yang dikelola dan dipelihara ----- x 100%</b> <b>Jumlah Sistem yang harus dikelola dan dipelihara</b>	sistem yang digunakan dalam pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan adalah SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan)

PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS)	KETERANGAN
1	2	3	4
Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yg diolah dan disajikan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yg diolah dan disajikan	
Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	NA	NA	
<b>Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Pesentase Penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan untuk optimalisasi SIAK</b>	<b>Penataan PIAK yang disediakan dan/atau digunakan</b> -----x 100% <b>Jumlah Aplikasi Penataan PIAK yang harus disediakan dan/atau digunakan</b>	
Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	
<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan untuk Optimalisasi SIAK</b>	<b>Jumlah Faktor Pendukung Penyelenggaraan PIAK yang disediakan</b> ----- x 100% <b>Jumlah Faktor Pendukung Penyelenggaraan PIAK yang Harus disediakan</b>  <b>(Jaringan, Data Kependudukan, Pelaksanaan Pemanfaatan Data, Perjanjian Kerjasama</b>	Faktor Pendukung dalam Penyelenggaraan PIAK yang Harus disediakan seperti : Jaringan, Data Kependudukan, Pelaksanaan Pemanfaatan Data, Perjanjian Kerjasama
Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan	Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi	
Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen	Jumlah Perjanjian Kerja sama pemanfaatan data	Dalam Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan terdapat penambahan yaitu dari tahun 2022 ke 2023 sebanyak 4 Dokumen PKS, dari tahun 2023 ke 2024 sebanyak 4 dokumen PKS, dari tahun 2024 ke 2025 sebanyak 5 dokumen PKS, dari tahun 2025 ke 2026 sebanyak 5 dokumen PKS. PKS tetap dihitung diharapkan tetap berlangsung dan tetap diperpanjang sampai dengan akhiris tahun renstra yaitu tahun 2026. Jumlah kerjasama pemanfaatan yang dilaksanakan pada tahun 2020 dan sebelumnya masih berdasarkan Permendagri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Persyaratan, Ruang Lingkup Dan Tata Cara Pemberian Hak Akses Serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik, sedangkan perjanjian kerja sama yang dilaksanakan tahun 2021 sampai tahun 2026 didasarkan pada Permendagri Nomor 102 Tahun 2019 tentang

PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS)	KETERANGAN
1	2	3	4
			Pemberian Hak Akses Dan Pemanfaatan Data Kependudukan, perjanjian kerjasama yang dilaksanakan berdasarkan pada Permendagri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Persyaratan, Ruang Lingkup Dan Tata Cara Pemberian Hak Akses Serta Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan Dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik sudah tidak berlaku sehingga jumlah perjanjian kerjasama tersebut tidak dapat diakumulasikan atau dihitung menjadi capaian perjanjian kerja sama ditahun 2021 sampai dengan tahun 2026.
Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan hasil sosialisasi PIAK	Jumlah Laporan pelaksanaan sosialisasi PIAK	
<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Persentase Penyelesaian Profil Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kota Depok</b>	<b>Jumlah Profil Kependudukan yang disediakan</b> ----- x 100% <b>Jumlah Profil Kependudukan yang harus dikelola (hanya ada 1 profil)</b>	Program Pengelolaan profil kependudukan indikatornya adalah persentase penyelesaian profil kependudukan berdasarkan data konsolidasi bersih kota depok
Penyusunan Profil Kependudukan	Tersedianya Profil Kependudukan	Jumlah profil kependudukan yang disediakan ----- x 100% Jumlah profil kependudukan yang harus tersedia	
Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	NA	NA	
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen Profil yang disusun	

Tabel 6.2. Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok

KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN 2023-2026	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS)	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS) 2023-2026	KONDISI AWAL (TA.2020)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN KERANGKA PENDANAAN														PD PENANGGUNG JAWAB
							TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD		
							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	22
1	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR																				
2.12	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL																				
2.12.0.00.0.00.03.00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL							24.349.863.334		26.295.579.844		25.819.505.477		23.922,388,653		34,587,260,777		38,045,986,855		38,045,986,855	
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemda	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemda			B (63,34)	B (66,50)	8.966.861.114	BB (70,01)	19.135.731.794	100%	21,319,111,977	100%	18,585,643,953	100%	27,852,981,149	100%	30,638,279,264	100%	30,638,279,264	
X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, anggaran dan evaluasi tepat waktu	Persentase dokumen perencanaan, anggaran dan evaluasi tepat waktu	jumlah dokumen selesai tepat waktu/jumlah dokumen	Jumlah dokumen selesai tepat waktu/jumlah dokumen	100%	100%	212.283.000	100%	319,938,000	100%	155,751,650	100%	217,707,500	100%	527,387,993	100%	580,126,792	100%	580,126,792	
X.XX.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dokumen	2 dokumen	105,063,000	2 dokumen	70,868,100	2 dokumen	23,709,750	2 dokumen	51,707,500	2 dokumen	129,267,035	2 dokumen	142,193,739	2 dokumen	142,193,739	
X.XX.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD	17 dokumen	4 dokumen	107,220,000	17 dokumen	249,069,900	17 Laporan	132,041,900	17 Laporan	166,000,000	17 Laporan	398,120,958	17 Laporan	437,933,054	17 Laporan	437,933,054	
X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	persentase adm keuangann tepat waktu	persentase adm keuangann tepat waktu	jumlah dokumen selesai tepat waktu/jumlah dokumen ( Terdiri dari 5 Dokumen : LRA, Neraca, LO, Laporan Perubahan Equitas, CALK)	jumlah dokumen selesai tepat waktu/jumlah dokumen ( Terdiri dari 5 Dokumen : LRA, Neraca, LO, Laporan Perubahan Equitas, CALK)	100%	100%	15,096,881,094	100%	15,146,880,644	100%	15,528,526,382	100%	16,463,599,253	100%	23,548,041,520	100%	25,902,845,672	100%	25,902,845,672	
X.XX.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang diberi Gaji dan Tunjangan	Jumlah Orang yang diberi Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang diberi Gaji dan Tunjangan	Jumlah orang yang diberi Gaji dan Tunjangan	102 ASN	110 orang	15,096,881,094	101 orang	15,096,881,094	105 Orang	15,506,486,532	100 Orang	16,368,350,253	110 Orang	23,481,491,520	110 Orang	25,829,640,672	110 Orang	25,829,640,672	

KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN 2023-2026	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS)	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS) 2023-2026	KONDISI AWAL (TA.2020)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN KERANGKA PENDANAAN														PD PENANGGUNG JAWAB
							TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD		
							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	22
X.XX.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan Keuangan 12 bulanan, 4 triwulanan, 2 Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan 12 bulanan, 4 triwulanan, 2 Semesteran	18 Dokumen	18 Dokumen	0	18 Dokumen	49,999,550	18 Laporan	22,039,850	18 Laporan	95,249,000	18 Laporan	66,550,000	18 Laporan	73,205,000	18 Laporan	73,205,000	
X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase penyediaan adm umum perkantoran	persentase penyediaan adm umum perkantoran	Rata - rata indikator kegiatan	Rata - rata indikator kegiatan	100%	100%	1.711.890.520	100%	1.511.380.350	100%	1.228.126,945	100%	1.072.983,200	100%	1.937.628,388	100%	2.131.391,227	100%	2.131.391,227	
X.XX.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis	Jumlah Paket	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	45 Jenis	14 Jenis	29,987,600	17 Jenis	31,356,450	1 Paket	27,997,000	1 Paket	32,997,600	1 Paket	36,896,035	1 Paket	40,585,639	1 Paket	40,585,639	
X.XX.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis	Jumlah Paket	Jumlah Jenis alat Tulis Kantor dan inventaris Kantor	Jumlah Paket alat Tulis Kantor dan inventaris Kantor	82 Jenis	80 jenis	943.684.700	65 ATK	829.914.150	6 Paket	530,400,000	5 Paket	300,000,000	5 Paket	750,037,453	5 Paket	825,041,198	5 Paket	825,041,198	
X.XX.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis	Jumlah Paket	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga	45 Jenis	33 Jenis	53,327,000	33 Jenis	48,368,350	1 Paket	27,109,750	1 Paket	47,000,000	1 Paket	64,381,906	1 Paket	70,820,097	1 Paket	70,820,097	
X.XX.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Jenis	Jumlah Paket	Jumlah Jenis Makanan dan Minuman	Jumlah Paket Makanan dan Minuman	7 Jenis	12 Jenis	190,500,000	7 Jenis	177,560,000	3 Paket	164,750,000	3 Paket	173,000,000	3 Paket	234,386,704	3 Paket	257,825,374	3 Paket	257,825,374	
X.XX.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis	Jumlah Paket	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	20 Jenis	27 Jenis	259.698.000	28 Jenis	228.904.600	3 Paket	169,975,195	3 Paket	170,000,000	3 Paket	319,526,290	3 Paket	351,478,919	3 Paket	351,478,919	
X.XX.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah OH	Jumlah Laporan	Jumlah Aparatur PNS dan Non PNS mengikuti Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	52 OH	256 OH	234.693.220	194 OH	222.276.800	90 Laporan	307,895,000	150 Laporan	349,985,600	80 Laporan	532,400,000	80 Laporan	585,640,000	80 Laporan	585,640,000	
X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	persentase barang milik daerah dalam pelayanan	persentase barang milik daerah dalam pelayanan	jumlah barang milik daerah tersedia/ jumlah barang milik daerah direncanakan (RKBMD)	jumlah barang milik daerah tersedia/ jumlah barang milik daerah direncanakan (RKBMD)	100%	100%	989,966,500	100%	1,492,683,850	100%	922.124.000	100%	476,024,000	100%	1,017,210,138	100%	1,118,931,152	100%	1,118,931,152	
X.XX.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah jenis	Jumlah Paket	Jenis Mebel	Paket Mebel	3 jenis	3 Jenis	53,725,000	5 Jenis	63,566,300	3 Paket	159,893,000	16 Paket	49,557,000	1 Paket	66,101,972	1 Paket	72,712,169	1 Paket	72,712,169	
X.XX.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah jenis	Jumlah Unit	Jenis Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin lainnya	12 Jenis	20 Jenis	936,241,500	28 Jenis	1,429,117,550	146 Unit	762.231.000	47 Unit	426,467,000	35 Unit	951,108,166	35 Unit	1,046,218,983	35 Unit	1,046,218,983	



KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN 2023-2026	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS)	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS) 2023-2026	KONDISI AWAL (TA.2020)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN KERANGKA PENDANAAN														PD PENANGGUNG JAWAB
							TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD		
							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	22
X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persentase barang milik daerah kondisi baik	persentase barang milik daerah kondisi baik	jumlah barang milik daerah kondisi baik dibagi jumlah barang	jumlah barang milik daerah kondisi baik dibagi jumlah barang	100%	100%	955,840,000	100%	664,848,950	100%	577,583,000	100%	355,330,000	100%	822,713,110	100%	904,984,421	100%	904,984,421	
X.XX.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas	Jumlah Kendaraan Dinas	Jumlah Kendaraan Dinas	.5	88 unit (Roda 4: 3 unit dan roda 2: 85 unit)	149,000,000	88 unit (Roda 4: 3 unit dan roda 2: 85 unit)	137,700,000	84 unit (Roda 4: 3 unit dan roda 2: 81 unit)	70,216,000	84 unit (Roda 4: 3 unit dan roda 2: 81 unit)	99,951,000	84 unit (Roda 4: 3 unit dan roda 2: 81 unit)	183,326,084	84 unit (Roda 4: 3 unit dan roda 2: 81 unit)	201,658,692	84 unit (Roda 4: 3 unit dan roda 2: 81 unit)	201,658,692	
X.XX.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dilakukan pemeliharaan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dilakukan pemeliharaan	2 unit	2 Unit kendaraan roda 4	31,000,000	2 Unit kendaraan roda 4	28,633,950	1 Unit kendaraan roda 4	257,500,000	3 Unit kendaraan roda 4	79,964,000	2 Unit kendaraan roda 4	100,000,000	2 Unit kendaraan roda 4	110,000,000	2 Unit kendaraan roda 4	110,000,000	
X.XX.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Jenis	Jumlah Peralatan dan Mesin yang dipelihara	Jumlah Jenis peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang terpelihara	6 Jenis	6 Jenis	275,840,000	12 Jenis	254,965,000	104 Unit	199,867,000	99 Unit	153,415,000	100 Unit	339,387,026	100 Unit	373,325,729	100 Unit	373,325,729	
X.XX.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit/paket	Jumlah Sarana dan prasarana gedung kantor	Jumlah unit yang didesain/direhabilitasi	Jumlah sarana dan prasarana yang dipelihara/direhabilitasi	NA	5 unit/paket	500,000,000	17 unit	243,550,000	4 Unit	50,000,000	8 Unit	22,000,000	3 Unit	200,000,000	3 Unit	220,000,000	3 Unit	220,000,000	
2.12.02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Cakupan Identitas Kependudukan	Cakupan Identitas Kependudukan	Rata Rata cakupan KTP-el dan KIA	Rata Rata cakupan KTP-el dan KIA	68.49%	74.00%	2,045,766,140	79.50%	4,006,184,750	84.60%	4,323,576,200	89.70%	2,720,389,900	94.80%	2,786,798,659	98.90%	3,065,478,525	99%	3,065,478,525	
2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Layanan Kependudukan	Persentase Layanan Kependudukan	Rata - rata jumlah layanan dibagi jumlah permohonan dikali 100%	Rata - rata jumlah layanan dibagi jumlah permohonan dikali 100%	100.00%	100%	2,045,766,140	100.00%	4,006,184,750	100.00%	4,323,576,200	100%	2,720,389,900	100.00%	2,786,798,659	100%	3,065,478,525	100%	3,065,478,525	
2.12.02.2.01.01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah RT/RW yang penduduk non permanennya telah didata	Jumlah dokumen hasil pendataan penduduk non permanen dan rentan adm kependudukan	Jumlah RT/RW yang menyerahkan data penduduk non permanen	Jumlah dokumen hasil pendataan penduduk non permanen dan rentan adm kependudukan	185 Tingkat RT dan 62 Tingkat RW	-	-	230 RT / RW	142,896,150	1 Dokumen	76,832,000	1 Dokumen	-	1 Dokumen	190,195,275	1 Dokumen	209,214,803	1 Dokumen	209,214,803	
2.12.02.2.01.03	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Lokasi Penertiban	Jumlah penduduk yg mendapatkan pelayanan penyelesaian masalah dafduk	Jumlah lokasi yang ditertibkan	Jumlah penduduk yg mendapatkan pelayanan penyelesaian masalah dafduk	12 Lokasi	-	-	12 Lokasi	59,760,000	315 Penduduk	39,999,700	300 orang	49,999,900	300 Penduduk	79,541,005	300 Penduduk	87,495,106	300 Penduduk	87,495,106	

KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN 2023-2026	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS)	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS) 2023-2026	KONDISI AWAL (TA.2020)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN KERANGKA PENDANAAN														PD PENANGGUNG JAWAB
							TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD		
							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	22
2.12.02.2.01.05	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Persentase Layanan Perekaman KTP-el dan KIA	Jumlah Dokumen Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan	Rata - rata jumlah layanan Perekaman KTP-el dan KIA dibagi jumlah permohonan dikali 100%	Jumlah Dokumen Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan	100%	23 jenis; 100%	2,045,766,140	100%	3,803,528,600	8 Dokumen	4,206,744,500	8 Dokumen	2,670,390,000	8 Dokumen	2,517,062,379	8 Dokumen	2,768,768,617	8 Dokumen	2,768,768,617	
2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Layanan Pencatatan Sipil	Layanan Pencatatan Sipil	Rata - rata capaian indikator kegiatan	Rata - rata capaian indikator kegiatan	100%	100%	1,287,911,360	100%	1,229,382,100	100%	1,091,632,000	100%	1,053,793,850	100%	1,265,366,287	100%	1,391,902,916	100%	1,391,902,916	
2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Layanan Pencatatan Sipil	Layanan Pencatatan Sipil	Rata - rata capaian indikator sub kegiatan	Rata - rata capaian indikator sub kegiatan	100%	100%	1,287,911,360	100%	1,229,382,100	100%	1,091,632,000	100%	1,053,793,850	100%	1,265,366,287	100%	1,391,902,916	100%	1,391,902,916	
2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Persentase penerbitan dokumen	Jumlah Dokumen hasil Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	Jumlah penerbitan dokumen yang dilayani Jumlah pemohon x 100%	Jumlah Dokumen hasil Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	100%	31.800 Akta Kelahiran; 6.100 Akta Kematian; 1.100 Akta; 100%	1,287,911,360	100%	1,229,382,100	5 Dokumen	1,091,632,000	5 Dokumen	1,053,793,850	5 Dokumen	1,265,366,287	5 Dokumen	1,391,902,916	5 Dokumen	1,391,902,916	
2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Optimalisasi SIAK Pada Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Optimalisasi SIAK Pada Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah jenis optimalisasi pengelolaan SIAK yang dilaksanakan ----- x 100% Jumlah Jenis optimalisasi pengelolaan SIAK yang harus dilaksanakan (pengumpulan data, pemanfaatan dan penyajian data, penataan PIAK dan penyelenggaraan PIAK)	Jumlah jenis optimalisasi pengelolaan SIAK yang dilaksanakan ----- x 100% Jumlah Jenis optimalisasi pengelolaan SIAK yang harus dilaksanakan	100%	100%	1,862,579,720	100%	1,810,812,200	100%	1,892,185,300	100%	1,462,560,950	100%	2,531,087,310	100%	2,784,196,041	100%	2,784,196,041	

KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN 2023-2026	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS)	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS) 2023-2026	KONDISI AWAL (TA.2020)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN KERANGKA PENDANAAN														PD PENANGGUNG JAWAB
							TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD		
							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	22
2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase Sistem yang dikelola dan dipelihara untuk optimalisasi SIAK	Persentase Sistem yang dikelola dan dipelihara untuk optimalisasi SIAK	Jumlah Sistem yang dikelola dan dipelihara ----- x 100% Jumlah Sistem yang harus dikelola dan dipelihara	Jumlah Sistem yang dikelola dan dipelihara ----- x 100% Jumlah Sistem yang harus dikelola dan dipelihara	100%	100%	1,371,567,020	100%	1,084,894,950	100%	810,976,000	100%	710,000,000	100%	1,485,449,553	100%	1,633,994,508	100%	1,633,994,508	
2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Sistem	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yg diolah dan disajikan	Jumlah Sistem	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yg diolah dan disajikan	1 sistem	1 paket, 63 kelurahan; 1 sistem	1,359,931,020	1 sistem	1,084,894,950	2 Dokumen	810,976,000	2 Dokumen	710,000,000	2 Dokumen	1,485,449,553	2 Dokumen	1,633,994,508	2 Dokumen	1,633,994,508	
2.12.04.2.01.02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Kerjasama	NA	Jumlah Kerjasama	NA	13 Kerjasama	30 orang	11,636,000	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	
2.12.04.2.02	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan untuk optimalisasi SIAK	Persentase Penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan untuk optimalisasi SIAK	Jumlah Aplikasi Penataan PIAK yang disediakan dan/atau digunakan ----- x 100% Jumlah Aplikasi Penataan PIAK yang harus disediakan dan/atau digunakan	Penataan PIAK yang disediakan dan/atau digunakan ----- x 100% Jumlah Aplikasi Penataan PIAK yang harus disediakan dan/atau digunakan	NA	100%	188,319,660	100%	136,342,400	100%	148,087,600	100%	199,779,850	100%	186,450,065	100%	205,095,072	100%	205,095,072	
2.12.04.2.02.01	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Aplikasi	Jumlah Dokumen	Jumlah Aplikasi	Jumlah Dokumen	NA	1 paket	188,319,660	1 Aplikasi	136,342,400	1 Dokumen	148,087,600	1 Dokumen	199,779,850	1 Dokumen	186,450,065	1 Dokumen	205,095,072	1 Dokumen	205,095,072	

KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN 2023-2026	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS)	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS) 2023-2026	KONDISI AWAL (TA.2020)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN KERANGKA PENDANAAN														PD PENANGGUNG JAWAB
							TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD		
							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	22
2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan untuk Optimalisasi SIAK	Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan untuk Optimalisasi SIAK	Jumlah Faktor Pendukung Penyelenggaraan PIAK yang disediakan ----- x 100% Jumlah Faktor Pendukung Penyelenggaraan PIAK yang Harus disediakan (Jaringan, Data Kependudukan, Pelaksanaan Pemanfaatan Data, Perjanjian Kerjasama)	Jumlah Faktor Pendukung Penyelenggaraan PIAK yang disediakan - x 100% Jumlah Faktor Pendukung Penyelenggaraan PIAK yang Harus disediakan (Jaringan, Data Kependudukan, Pelaksanaan Pemanfaatan Data, Perjanjian Kerjasama)	100%	100%	302,693,040	100%	589,574,850	100%	933,121,700	100%	552,781,100	100%	859,187,692	100%	945,106,461	100%	945,106,461	
2.12.04.2.03.03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Jaringan dan Pusat Data	Jumlah Laporan	Jumlah Jaringan dan Pusat Data	Jumlah laporan pelaksanaan fasilitasi	1 paket	1 paket	125,068,040	1 paket	175,494,650	2 Laporan	627,281,700	2 Laporan	257,446,400	2 Laporan	206,305,000	2 Laporan	226,935,500	2 Laporan	226,935,500	
2.12.04.2.03.04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen	Jumlah Buku Data Kependudukan Per SMT dan Buku Data Konsolidasi Bersih Jumlah Perjanjian Kerja Sama Pemanfaatan Data	Jumlah Perjanjian Kerja sama pemanfaatan data	17 Dokumen	NA	NA	9 dokumen	217,792,550	10 Dokumen	203,840,000	11 Dokumen	193,334,700	12 Dokumen	289,882,692	13 Dokumen	318,870,961	13 Dokumen	318,870,961	
2.12.04.2.03.05	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah peserta sosialisasi tatap muka dan/atau zoom meeting	Jumlah Laporan hasil sosialisasi PIAK	Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi	Jumlah Laporan pelaksanaan sosialisasi PIAK	110 orang via zoom	11 kali	177,625,000	110 orang	196,287,650	2 Laporan	102,000,000	2 Laporan	102,000,000	2 Laporan	363,000,000	2 Laporan	399,300,000	2 Laporan	399,300,000	
2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase Penyelesaian Profil Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kota Depok	Persentase Penyelesaian Profil Kependudukan berdasarkan Data Konsolidasi Bersih Kota Depok	Jumlah Profil Kependudukan yang disediakan ----- x 100% Jumlah Profil Kependudukan yang harus dikelola (hanya ada 1 profil)	Jumlah Profil Kependudukan yang disediakan ----- x 100% Jumlah Profil Kependudukan yang harus dikelola (hanya ada 1 profil)	100%	100%	186,745,000	100%	113,469,000	100%	100,000,000	100%	100,000,000	100%	151,027,372	100%	166,130,109	100%	166,130,109	

KODE	URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN 2023-2026	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS)	DEFINISI OPERASIONAL (RUMUS) 2023-2026	KONDISI AWAL (TA.2020)	CAPAIAN KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN KERANGKA PENDANAAN														PD PENANGGUNG JAWAB
							TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD		
							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	22
2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Tersedianya Profil Kependudukan	Tersedianya Profil Kependudukan	Jumlah profil kependudukan yang disediakan ----- x 100% Jumlah profil kependudukan yang harus tersedia	Jumlah profil kependudukan yang disediakan ----- x 100% Jumlah profil kependudukan yang harus tersedia	100%	100%	186,745,000	100%	113,469,000	100%	100,000,000	100%	100,000,000	100%	151,027,372	100%	166,130,109	100%	166,130,109	
2.12.05.2.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	jumlah dokumen	NA	Jumlah dokumen yang diselesaikan	NA	2 dokumen	4 buku	67,815,000	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	NA	
2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	jumlah dokumen	Jumlah Dokumen	Jumlah dokumen yang diselesaikan	Jumlah Dokumen Profil yang disusun	1 dokumen	1 buku	118,930,000	1 dokumen	113,469,000	1 dokumen	100,000,000	1 dokumen	100,000,000	1 dokumen	151,027,372	1 dokumen	166,130,109	1 dokumen	166,130,109	

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan. Sasaran adalah target atau hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja SKPD selama lima tahun.

Indikator merupakan alat ukur yang dapat digunakan untuk mengevaluasi keadaan suatu kegiatan atau organisasi yang menunjukkan sejauh mana posisi suatu kegiatan atau organisasi tersebut berada dalam mencapai tujuannya. Indikator kinerja dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 7.1.

Tabel 7.1

## Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78,26	77	77,25	77,5	77,75	78	78,25	78,25
2	Nilai Hasil Evaluasi AKIP	B (63,34)	B (66,50)	BB (70,01)	BB (73,5)	BB (76,5)	A (80,01)	A (80,01)	A (80,01)
3	Rasio Penduduk Ber-KTP Per Satuan Penduduk	0.9988	0.9800	0.99	0.9920	0.9940	0.9960	0,9980	0,9980
4	Rasio Bayi Berakte Kelahiran	0.9603	0.9600	0.964	0.9680	0.9702	0.9760	0.9800	0.9800
5	Rasio Pasangan Berakte Nikah	0.4453	0.4525	0.4600	0.4675	0.4750	0.5000	0.5250	0.5250
6	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	99.88%	98.00%	99.00%	99.20%	99.40%	99.60%	99.80%	99.80%
7	Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran	96.03%	96%	96.4%	96.8%	97.2%	97.6%	98%	98%
8	Cakupan Kepemilikan KIA	37,09%	50%	60%	70%	80%	90%	98%	98%
9	Cakupan Data Kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Indikator hasil pada target capaian di atas menggunakan rumus sebagai berikut :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) merupakan indeks yang dihasilkan dari survey kepuasan masyarakat yang dilaksanakan oleh Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Depok guna menilai tingkat kepuasan masyarakat atas pelayanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok;
2. Nilai Hasil Evaluasi LAKIP merupakan nilai yang diberikan oleh Inspektorat Daerah atas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok,
3. Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk :

$$\frac{\text{Jumlah KTP ber NIK yang Diterbitkan}}{\text{Jumlah Penduduk Wajib KTP}}$$

4. Rasio bayi berakte kelahiran :

$$\frac{\text{Jumlah Bayi yang Berakte Kelahiran di Tahun Bersangkutan}}{\text{Jumlah Bayi di Tahun Bersangkutan}}$$

5. Rasio pasangan berakte nikah

$$\frac{\text{Jumlah Pasangan Nikah Berakte Nikah}}{\text{Jumlah Keseluruhan Pasangan Nikah}}$$

6. Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)

$$\frac{\text{Jumlah KTP ber NIK yang Diterbitkan}}{\text{Jumlah Penduduk Wajib KTP}} \times 100\%$$

7. Cakupan penerbitan akta kelahiran

$$\frac{\text{Jumlah Bayi yang Berakte Kelahiran di Tahun Bersangkutan}}{\text{Jumlah Bayi di Tahun Bersangkutan}} \times 100\%$$

8. Cakupan kepemilikan KIA

$$\frac{\text{Jumlah Anak Usia 0-17 Tahun yang Memiliki KIA}}{\text{Jumlah Anak Usia 0-17 Tahun}} \times 100\%$$

9. Cakupan Data Kependudukan

$$\frac{\text{Jumlah Data Kependudukan yang disediakan}}{\text{Jumlah Data Kependudukan yang harus disediakan}} \times 100\%$$



## BAB VIII

### PENUTUP

Rencana Strategis Perubahan atau Renstra-P Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan penjabaran dari Visi, Misi, dan Program Wali Kota Depok Tahun 2021-2026, yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, dengan berdasarkan isu strategis bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan saat ini. Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perubahan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok, ini dilakukan dengan komitmen untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Penyusunan Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok mendukung sepenuhnya Visi Wali Kota Depok, "Kota Depok yang Maju, Berbudaya dan Sejahtera". Dalam penyusunan program/kegiatan/sub kegiatan Disdukcapil Kota Depok mengacu pada misi ke dua Kota Depok yaitu "Meningkatkan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang modern dan partisipatif". Tujuan misi yang dijadikan pedoman adalah "Terlaksananya Reformasi Birokrasi Efektif Dan Efisien", dan Sasaran berupa "Meningkatnya Kapasitas dan Kinerja Birokrasi" dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat.

Berdasarkan visi, misi, tujuan, sasaran, dan indikator tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok sebagai perangkat (PD) daerah menentukan tujuan PD dalam Renstra adalah " Peningkatan Kepuasan Masyarakat Atas Pelayanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil" dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat, dan 9 (sembilan) sasaran sebagai berikut :

1. Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
2. Meningkatnya Nilai Hasil Evaluasi LAKIP;
3. Meningkatnya Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk;

4. Meningkatnya Rasio bayi berakte kelahiran;
5. Meningkatnya Rasio pasangan berakte nikah;
6. Meningkatnya Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
7. Meningkatnya Cakupan penerbitan akta kelahiran;
8. Meningkatnya Cakupan kepemilikan KIA;
9. Meningkatnya Cakupan Data Kependudukan.

Dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok pada tahun 2021-2026 melaksanakan 5 (lima) program yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
3. Program Pelayanan Pencatatan Sipil;
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan.

Dengan ditetapkannya program-program tersebut diharapkan sasaran-sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok dapat tercapai, dan dalam lingkup yang lebih luas diharapkan dapat mendukung terwujudnya visi, misi, tujuan, dan sasaran Kota Depok yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas-tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Depok.