

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JEMBER



DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN JEMBER

TAHUN 2021-2026

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 merupakan rencana jangka menengah perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis ini merupakan bentuk penjabaran visi, misi, tujuan pembangunan daerah dan program yang menjadi urusan perangkat daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026 Kabupaten Jember dan bersifat indikatif. Penyusunan Rencana

Strategis ini mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan dan dokumen yang digunakan sebagai dasar penilaian sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember. Renstra akan memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Penyusunan dokumen Renstra dilakukan melalui koordinasi antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan terkait.

Penyusunan dokumen Perubahan Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 dilakukan sebagai bentuk penyesuaian rencana pembangunan daerah dengan terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan

Kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Perubahan Rencana Strategis ini. Semoga dokumen Perubahan Rencana Strategis ini dapat menjadi instrumen pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan dan mengupayakan terwujudnya layanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember.

Jember, 2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN JEMBER




ISNAINI DWI SUSANTI, SH. M. Si

Pembina Utama Muda
NIP. 19670529 199203 2.0006

Isnaini
16/10/22
12

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	9
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	12
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	12
2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas	13
2.1.2 Tugas pokok dan fungsi Sekertaris	13
2.1.3 Tugas dan Fungsi Kepala Bidang.....	13
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	14
2.2.1 Kondisi Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember	15
2.2.2 Kondisi Sarana Prasarana	16
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	16
2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember	21
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	22
3.1I dentifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	22
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	23
3.3 Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Provinsi	26
3.3.1 Telaah Renstra Kementrian Lembaga	26
3.3.2 Telaah Renstra Provinsi	26
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	26
3.4.1 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)	26
3.4.2 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Starategis (KLHS)	27
3.5 Penentuan isu-isu strategis	28



BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	30
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	30
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	33
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	35
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	37
BAB VIII PENUTUP	38



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Asset yang dimiliki dan jumlah asset yang tidak dipakai (Rp)	16
Tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	18
Tabel 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember	20
Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember	
Tabel 3.2 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan	29
Tabel 3.3 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran K/L	26
Tabel 3.4 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran Provinsi	26
Tabel 3.5 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember ditinjau dari implikasi RTRW33	
Tabel 3.6 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember ditinjau dari implikasi KLHS	33
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember	35
Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	33
Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember	35
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	37

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 4.1 Logical Framework Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Jember 31
- Gambar 4.2 Cascading Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Jember 32

BAB I


PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272-273, Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat dengan Renstra memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Dalam Permendagri No 86 Tahun 2017 Pasal 1 ayat 29, Rancangan Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Renstra Perubahan Dinas/Badan/Kecamatan/Sekretariat Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan bersifat teknis operasional yang menjabarkan RPJMD Kabupaten Jember Tahun 2021-2026. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember yang berlandaskan pada RPJMD Kabupaten Jember berfungsi I untuk menjabarkan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati Pemerintah Kabupaten Jember dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

Renstra Perubahan Dinas/Badan/Kecamatan/Sekretariat menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah setiap tahunnya selama kurun waktu lima tahun. Renstra Perubahan Dinas/Badan/Kecamatan/Sekretariat juga menjadi acuan dalam mengendalikan dan mengevaluasi pembangunan pada lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember. Selain itu, Renstra berperan sangat penting dalam menuntun Perangkat Daerah untuk berkontribusi mewujudkan cita-cita dan tujuan pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengoptimalkan penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh daerah. Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember berkontribusi dalam mewujudkan tujuan pembangunan Kabupaten Jember



berkaitan dengan urusan pemerintahan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil


Dalam menyusun Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember terdapat beberapa proses yang harus ditempuh yaitu dari persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah, hingga penetapan Renstra Perangkat Daerah. Selain itu, dokumen Renstra memiliki keterkaitan dengan berbagai dokumen perencanaan, antara lain RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan Renja Perangkat Daerah. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah tersebut berupa penyusunan Renstra Perangkat Daerah mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Kabupaten, Peraturan Kepala Daerah Kabupaten tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, RPJMD Kabupaten dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kabupaten Jember.


Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 dilakukan perubahan sebagai bentuk pemutakhiran dan penyesuaian rencana pembangunan daerah 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. Adanya pemutakhiran tersebut mewajibkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember harus menyesuaikan nomenklatur indikator sub kegiatan selaras dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021. Perubahan tersebut memerlukan penyesuaian substansi, utamanya terkait nomenklatur indikator sub kegiatannya yang kemudian diikuti dengan penyesuaian dan keselarasan dengan targetnya sesuai dengan indikator sub kegiatan berdasarkan 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.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 didasarkan pada ketentuan peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
 6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
- 


- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
 14. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan;
 15. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
- 

16. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 Nomor 1 Tahun 2009 Seri E);
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur 2011-2031 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah
25. Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 5 Seri D);

26. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 4 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Jember Tahun 2005 – 2025;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Jember Tahun 2015 – 2035;
28. Peraturan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021 – 2026;
30. Peraturan Bupati Nomor 133 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja (KSOTK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.3 Maksud dan Tujuan


Penyusunan Perubahan Rencana Strategis dimaksudkan sebagai arahan dan pedoman bagi Perangkat Daerah untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Untuk itu maksud disusunnya Perubahan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Memberikan acuan resmi bagi Perangkat Daerah Kabupaten Jember dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Kabupaten Jember sekaligus menjadi acuan dalam menentukan program dan kegiatan tahunan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten;
 2. Menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.
 3. Menjabarkan gambaran tentang kondisi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sekaligus memahami arah dan
- 

tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi dan misi Perangkat Daerah Kabupaten Jember;

4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
5. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah untuk memahami, menilai arah kebijakan, program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahunan;
6. Mengetahui apa yang menjadi kekuatan dan kelemahan organisasi guna mendukung dan memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan.
7. Menyesuaikan Perubahan pada RPJMD Kabupaten Jember Tahun 2021-2026.

Adapun tujuan penyusunan Perubahan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 antara lain:

1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yaitu untuk mendukung pencapaian visi dan misi Perangkat Daerah Kabupaten Jember dan mewujudkan cita-cita yang ingin dicapai selama 5 tahun ke depan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggungjawab yang diemban Perangkat Daerah Kabupaten Jember;
 2. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dalam mendukung visi dan misi kepala daerah;
 3. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
 4. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu lima tahun.
- 

1.4 Sistematika Penulisan

Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab ini dijelaskan dasar penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah.

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan


BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini dikemukakan hasil identifikasi permasalahan dan isu-isu strategis perangkat daerah.

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
 - 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
 - 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra
 - 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
 - 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis
- 

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

Pada bab ini dijelaskan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah Kabupaten Jember beserta indikator kerjanya.

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini dikemukakan rumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah Kabupaten Jember dalam lima tahun mendatang.

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bab ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah Kabupaten Jember.

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Jember.

BAB VIII. PENUTUP

Pada bab ini memuat kesimpulan dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Jember.



BAB II


GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jember Nomor 133 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember meyelenggaraan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Pelaksanaan kebijakan daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi serta tugas pembantuan.

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Jember Nomor 133 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja adalah sebagai berikut:

1. Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
 2. Dinas dipimpin oleh kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
 3. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan
- 


urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil

4. Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. pelaksanaan kebijakan daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. pelaksanaan administrasi dinas daerah di bidang administrasi dan kependudukan pencatatan sipil; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsi serta tugas pembantuan.

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai ayat (1) mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil Kepala Dinas juga mempunyai uraian tugas dan fungsi sesuai ayat (3) sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas daerah di bidang administrasi dan kependudukan pencatatan sipil; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsi serta tugas pembantuan.
- 

2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Dinas kependudukan dan pencatatan sipil

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketata usahaan, kearsipan, kerumah tanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan asset, dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas kependudukan dan pencatatan sipil. Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan di lingkungan Dinas;
- c. Pemantauan evaluasi, pelaporan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan di lingkungan Dinas;
- d. Pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah dan barang milik Negara yang menjadi tanggungjawab Dinas; dan
- e. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas

2.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.


Adapun Struktur Organisasi Dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Jember sebagaimana Peraturan Bupati Jember Nomor 133 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja (KSOTK), dapat dilihat pada bagan dibawah ini:

Sub Bagian Umum dan kepegawaian:

- a. Menyiapkan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;

- b. Menyiapkan bahan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan Dinas;
- c. Menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan dinas serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- d. Menyiapkan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
- e. Menyiapkan dan mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan Dinas;
- f. Menyusun rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan / perlengkapan kantor;
- h. Melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah;
- i. Melaksanakan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- j. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan :

- a. Mengumpulkan bahan dan mengkoordinasikan penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan OPD;
 - b. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi OPD;
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan input data pada sistem informasi perencanaan dan pelaporan Daerah;
 - d. Mengumpulkan bahan dan pengkoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintah dan laporan pertanggungjawaban OPD; sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 

- e. Mengkoordinasikan penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup dinas;
- f. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran; dan
- g. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- (1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang pelayanan pendaftaran penduduk serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pelayanan pendaftaran penduduk mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyusunan rencana kerja bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
 - b. Penyiapan bahan dan kajian dalam rangka penetapan kebijakan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - c. Pelaksanaan sosialisasi, fasilitasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelayanan pendaftaran penduduk skala daerah;
 - d. Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - e. Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran dalam sistem administrasi kependudukan;
 - f. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk;
 - g. Pelaksanaan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia pengelola pelayanan pendaftaran penduduk; dan
 - h. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

- (1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf d, mempunyai tugas melaksanakan tugas Dinas dibidang Pelayanan Pencatatan Sipil dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :
 - a. Penyiapan data dan hasil-hasil kajian untuk penetapan kebijakan pelayanan pencatatan sipil;
 - b. Pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - c. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil;
 - d. Penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil dalam sistim administrasi kependudukan;
 - e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil;
 - f. Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pelayanan pencatatan sipil;
 - g. Pengawasan atas penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil;
 - h. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelayanan dan kepuasan masyarakat secara berkala; dan
 - i. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- (1) Bidang Pengelolaan Administrasi Kependudukan (PIAK) sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Bidang PIAK mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja bidang PIAK;
- b. Penyiapan bahan penetapan kebijakan PIAK;
- c. Pelaksanaan sosialisasi, fasilitasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi PIAK;
- d. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi PIAK
- e. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi perkembangan kependudukan;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola informasi administrasi kependudukan; dan
- g. Pelaksanaan pengawasan kebijakan pengendalian kuantitas penduduk, pengembangan kualitas penduduk, pengarahan mobilitas / penataan persebaran penduduk dan perlindungan penduduk.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

(1) Pasal 3 ayat (1) huruf f :

- a. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Melaksanakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan; dan
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kerja pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Pelaksanaan pengumpulan segala bentuk dan jenis berkas / dokumen serta pengarsipan dan pemeliharaan berkas / dokumen hasil pelayanan dan pencatatan kelahiran dan kematian;
- f. Pelaksanaan pengumpulan segala bentuk dan jenis berkas / dokumen serta pengarsipan dan pemeliharaan berkas / dokumen hasil pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- g. Pelaksanaan kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- h. Pengelolaan pemanfaatan data administrasi kependudukan;
- i. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- j. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

UPTD

- (1) UPTD merupakan unsur pelaksana teknis operasional
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (3) UPTD dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha.
- (4) Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dan bertanggungjawab kepada kepala UPTD.
- (5) Jumlah nomenklatur, Susunan Organisasi dan uraian tugas dan fungsi UPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati


Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-

masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok jabatan fungsional sesuai dengan bidang keahliannya.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup bidang tugas dan fungsi jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (3) Sub koordinator melaksanakan tugas membantu pejabat administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan pada masing-masing uraian fungsi.
- (4) Sub koordinator ditetapkan oleh pejabat Pembina kepegawaian atas usulan pejabat yang berwenang.
- (5) Ketentuan mengenai nomenklatur dan tugas sub koordinator ditetapkan oleh Bupati.

Tata Kerja


- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
 - (2) Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing.
 - (3) Setiap pemimpin satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.
- 

- (4) Setiap pemimpin satuan organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (5) Setiap pemimpin sebuah organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- (6) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagaibahan untuk penyusunan laporan lebihlanjut dan memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (7) Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepadaatasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam Jabatan

- (1) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diangkat dan diberhentikan oleh Bupati/dariPegawai Negeri Sipil yang memenuhi syarat atas usul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, diangkat dan diberhentikan oleh Bupati dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi syaratatasusul Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Eselon Jabatan

- (1) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan Jabatan Eselon IIb atau Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
 - (2) Sekretaris merupakan Jabatan Eselon IIIa atau Jabatan Administrator.
 - (3) Kepala Bidang merupakan Jabatan Eselon IIIb atau Jabatan Administrator.
- 

- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala UPTD merupakan Jabatan Eselon IVa atau Jabatan Pengawas.
- (5) Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPTD merupakan Jabatan Eselon IVb atau Jabatan Pengawas.

Ketentuan Lain-Lain

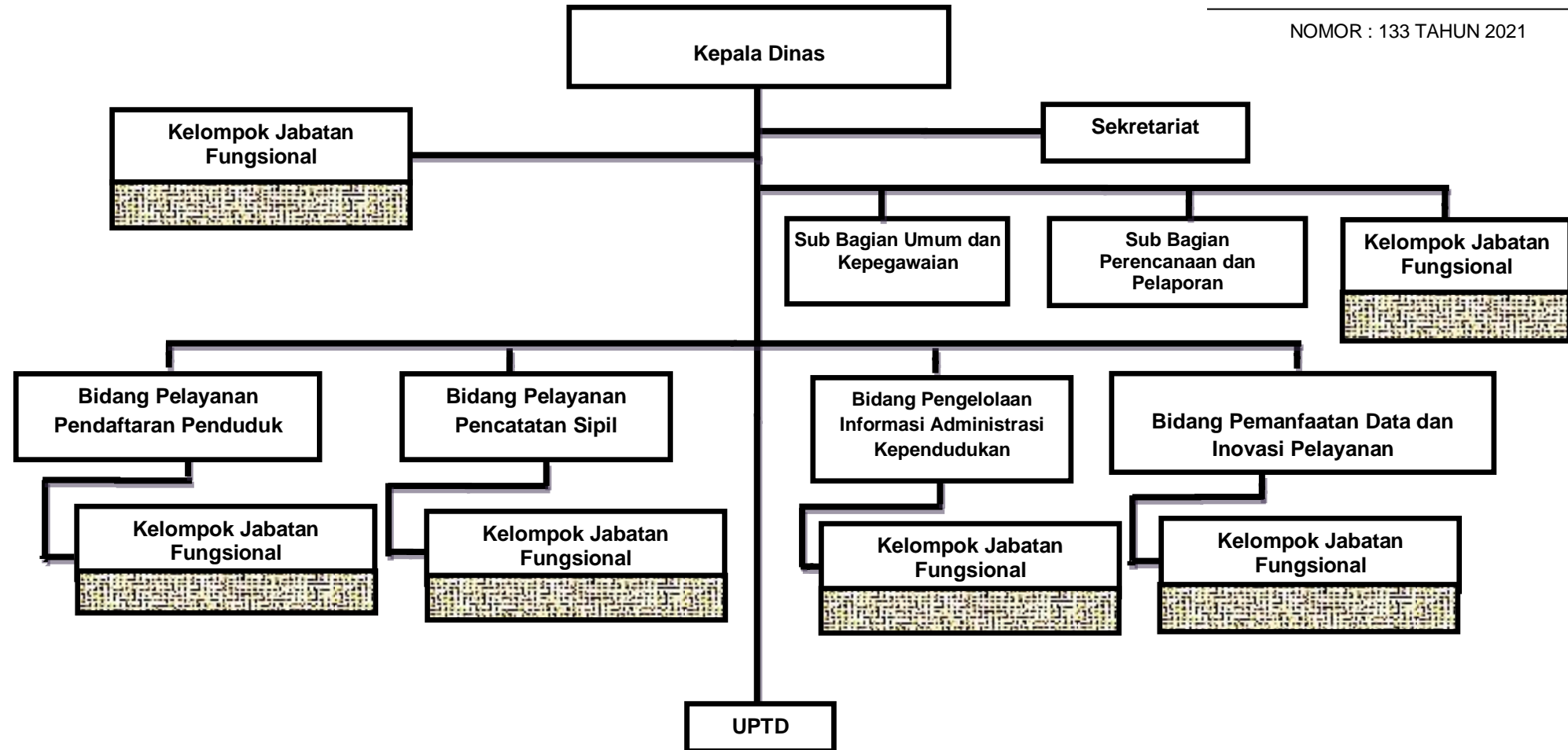
Bagan Struktur organisasi Dinas Sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.



SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN JEMBER

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI JEMBER

NOMOR : 133 TAHUN 2021



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember

Pelaksanaan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Jember harus dilaksanakan secara professional, efektif dan efisien, sehingga perlu didukung dengan sumber daya yang memadai. Sumber daya merupakan faktor penunjang dalam melaksanakan fungsi pengawasan, baik berupa sumber daya manusia, asset/modal, unit usaha yang masih beroperasi maupun sarana dan prasarana. Permasalahan dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks serta ditetapkan berbagai regulasi oleh Pemerintah, maka diperlukan adanya sumber daya manusia yang memadai, cerdas, berkualitas dan profesional dalam merealisasikan tujuan, sasaran dan program yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Jember.

2.2.1 Kondisi Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember

Pelaksanaan Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember sesuai struktur organisasi terdiri dari :

1. Kepala Dinas,
2. Sekretaris
 - 1). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 2). Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
 - 3). Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
3. Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk
4. Kepala Bidang Pencatatan Sipil
5. Kepala Bidang Pengelolaan dan Informasi Administrasi kependudukan
6. Kepala Bidang Pengolahan Data dan Inovasi Kependudukan

Adapun Sumber daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember per 1 Januari 2021 sebanyak 23 (Dua Puluh Tiga) ASN, yang terdiri dari:

- | | |
|---------------|-----------|
| 1. Eslon IIb | : 1 orang |
| 2. Eslon IIIa | : - |
| 3. Eslon IIIb | : 3 orang |

- 4. Eslon IVa : 10 orang
- 5. Pejabat fungsional : -
- 6. Staf ASN : 9 orang
- 7. Staf Non ASN : 46 orang

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember sebanyak 23 (Dua Puluh Tiga) orang. Berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikan yang dimiliki dapat dilihat pada rincian dibawah ini :

Aparatur Sipil Negara (ASN)

- 1. Sarjana S-2 : 4 orang
- 2. Sarjana S-1 : 9 orang
- 3. Diploma -3 : 2 orang
- 4. SLTA : 8 orang
- 5. SLTP : -
- 6. SD : -

Non Aparatur Sipil Negara (ASN)

- 1. Sarjana S-2 : 1 orang
- 2. Sarjana S-1 : 13 orang
- 3. Diploma -3 : 5 orang
- 4. SLTA : 27 orang
- 5. SLTP : -
- 6. SD : -

2.2.1 Kondisi Sarana Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sementara itu, untuk prasarana dan perlengkapan yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember sebagai peralatan pendukung tugas fungsi organisasi adalah sebagai berikut:



Tabel 2.1 Jumlah Asset yang dimiliki dan jumlah asset yang tidak dipakai (Rp)

No	Nama Barang	Jumlah asset yang dimiliki (Rp)		Keterangan	Jumlah Aset Yang Tidak Terpakai (Rp)		Keterangan
		Unit	Rp.		Unit	Rp.	
1	Mesin Pompa Air Listrik	1	1.491.136,00		1	300000000	Ups
2	Pompa Air	1	5.000.000,00		1	147500000	Mesin Ketik
3	Pompa Jet	1	4.900.000,00		3	487500000	Mesin Laminating
4	Pompa Air	1	4.000.000,00		1	1110000000	Note Book
5	Generator 3800W	1	6.509.800,00		1	1675000000	Note Book
6	Generator 3800W	1	6.509.800,00		1	75000000	Pemotong Kertas
7	Genset	1	199.850.000,00		4	350000000	Printer
			228.260.736,00		2	1480000000	Printer
1	Mobil	1	224.300.000,00	Kijang	1	237500000	Printer
2	Sepeda Motor	1	14.496.000,00	Jupiter	1	287500000	Printer
3	Mobil	1	80.000.000,00	Panther	1	250000000	Printer
4	Mobil	1	47.500.000,00	Sedan	4	500000000	Swich Hub Port
5	Mobil	1	68.000.000,00		1	490000000	Ups
6	Mobil	1	150.000.000,00	Maven	1	250000000	Ups Newtron

7	Sepeda Motor	1	15.710.000,00		2	1475000000	Ups Sedon
8	Sepeda Motor	1	15.710.000,00		2	1283700000	Handy Cam
9	Sepeda Motor	1	15.710.000,00		18	981000000	Kelengkapan Komputer
10	Sepeda Motor	1	15.710.000,00		3	289500000	Kipas Angin
11	Sepeda Motor	1	15.710.000,00		11	9619500000	Komputer Pc
12	Sepeda Motor	1	15.710.000,00		6	1925000000	Lemari
13	Sepeda Motor	1	15.710.000,00		1	2300000000	Meja Kerja
14	Sepeda Motor	1	15.710.000,00		1	2315000000	Mesin Penghancur Kertas
15	Sepeda Motor	1	15.710.000,00		6	1284800000	Monitor Lcd
16	Sepeda Motor	1	15.710.000,00		6	5725350000	Note Book
17	Sepeda Motor	1	12.800.000,00		389	6329125000	Peralatan Jaringan Komputer
18	Sepeda Motor	1	12.800.000,00		10	2942500000	Printer
			766.996.000,00		2	9977000000	Server & Rak Penyimpanan
1	Almari	1	31.350.000,00		4	1386000000	Televisi
2	Kamera	1	18.040.000,00		35	4780600000	Ups
3	Kipas Angin	1	4.200.000,00		1	4140500000	Ac Split
4	Komputer	1	9.818.750,00		1	7525000000	Kelengkapan Komputer (Flash Disk, Mouse, Keyboard, Hard Disk, Speaker Dll)
	Komputer	1	9.818.750,00		1	1260000000	Lcd Tv 32"

	Komputer	1	9.818.750,00		1	9642500000	Ups/Stabilizer
	Komputer	1	9.818.750,00		1	1273000000	Ac
	Komputer	1	9.818.750,00		1	2473000000	Komputer Note Book
Jumlah						82414575000	
	Komputer	1	9.818.750,00				
	Komputer	1	9.818.750,00				
	Komputer	1	9.818.750,00				
	Komputer	1	9.818.750,00				
	Komputer	1	9.818.750,00				
	Komputer	1	9.818.750,00				
	Komputer	1	9.818.750,00				
5	Kursi Kerja	1	25.127.000,00				
6	Meja Kerja	1	17.950.000,00				
7	Mesin Penghancur Kertas	1	3.400.000,00				
8	Mesin Penghancur Kertas	1	3.485.000,00				
9	Mesin Tik	1	2.650.000,00				
10	Peralatan Jaringan Komputer	1	9.050.000,00				
11	Printer	1	77.110.000,00				
12	Rak Buku/TV/Kembang	1	955.000,00				

13	Tangga Lipat	1	775.000,00				
14	Almari	1	4.600.000,00				
15	Dispenser	1	1.865.000,00				
16	Kipas Angin	1	685.000,00				
17	Komputer Note Book	1	24.650.000,00				
18	Komputer/Pc	1	16.450.000,00				
19	Komputer/Pc	1	32.900.000,00				
20	Kursi Kerja	1	5.295.000,00				
21	Kursi Kerja	1	9.982.500,00				
22	Kursi Rapat	1	19.650.000,00				
23	Mesin Penghancur Kertas	1	3.485.000,00				
24	Peralatan Jaringan Komputer	1	7.450.000,00				
25	Peralatan Jaringan Komputer	1	18.725.000,00				
26	Printer	1	45.250.000,00				
27	Printer	1	17.100.000,00				
28	Ups/Stabilizer	1	32.500.000,00				
29	Vacum Cleaner	1	4.345.000,00				
30	Ac Cs-Pc12 Mkp	1	7.350.000,00				
31	Ac Cs-Pc18 Pkp	1	8.275.000,00				

	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				



	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
	Gordyn	1	365.000,00				
36	Jaringan Komputer	1	2.400.000,00				
37	Kelengkapan Komputer	1	1.000.000,00				
38	Kelengkapan Komputer	12	19.300.000,00				
39	Kompur Gas	1	725.000,00				
40	Komputer Pc	1	8.375.000,00				
	Komputer Pc	1	8.375.000,00				
	Komputer Pc	1	8.375.000,00				
	Komputer Pc	1	8.375.000,00				
	Komputer Pc	1	8.375.000,00				
41	Kulkas	1	2.450.000,00				

42	Kulkas	1	2.350.000,00				
	Kulkas	1	2.350.000,00				
	Kulkas	1	2.350.000,00				
	Kulkas	1	2.350.000,00				
43	Kursi Kerja Ec 058	1	2.900.000,00				
	Kursi Kerja Ec 059	1	2.900.000,00				
	Kursi Kerja Ec 060	1	2.900.000,00				
	Kursi Kerja Ec 061	1	2.900.000,00				
44	Kursi Kerja Grande 01	1	4.900.000,00				
45	Kursi Kerja Oc A63	1	950.000,00				
	Kursi Kerja Oc A64	1	950.000,00				
	Kursi Kerja Oc A65	1	950.000,00				
	Kursi Kerja Oc A66	1	950.000,00				
	Kursi Kerja Oc A67	1	950.000,00				
	Kursi Kerja Oc A68	1	950.000,00				
	Kursi Kerja Oc A69	1	950.000,00				
	Kursi Kerja Oc A70	1	950.000,00				
	Kursi Kerja Oc A71	1	950.000,00				
	Kursi Kerja Oc A72	1	950.000,00				

46	Kursi Kerja T 710	1	2.300.000,00				
	Kursi Kerja T 711	1	2.300.000,00				
	Kursi Kerja T 712	1	2.300.000,00				
	Kursi Kerja T 713	1	2.300.000,00				
	Kursi Kerja T 714	1	2.300.000,00				
	Kursi Kerja T 715	1	2.300.000,00				
	Kursi Kerja T 716	1	2.300.000,00				
	Kursi Kerja T 717	1	2.300.000,00				
	Kursi Kerja T 718	1	2.300.000,00				
	Kursi Kerja T 719	1	2.300.000,00				
47	Kursi Tunggu	1	2.950.000,00				
	Kursi Tunggu	1	2.950.000,00				
	Kursi Tunggu	1	2.950.000,00				
	Kursi Tunggu	1	2.950.000,00				
	Kursi Tunggu	1	2.950.000,00				
	Kursi Tunggu	1	2.950.000,00				
48	Lemari Arsip	1	2.695.000,00				
	Lemari Arsip	1	2.695.000,00				
	Lemari Arsip	1	2.695.000,00				

	Lemari Arsip	1	2.695.000,00				
	Lemari Arsip	1	2.695.000,00				
	Lemari Arsip	1	2.695.000,00				
	Lemari Arsip	1	2.695.000,00				
	Lemari Arsip	1	2.695.000,00				
	Lemari Arsip	1	2.695.000,00				
	Lemari Arsip	1	2.695.000,00				
49	Meja Kerja Esl.2	1	8.950.000,00				
50	Meja Kerja Esl.3	1	4.950.000,00				
	Meja Kerja Esl.4	1	4.950.000,00				
	Meja Kerja Esl.5	1	4.950.000,00				
	Meja Kerja Esl.6	1	4.950.000,00				
51	Meja Kerja Esl.4 Type 1	1	3.450.000,00				
	Meja Kerja Esl.4 Type 2	1	3.450.000,00				
	Meja Kerja Esl.4 Type 3	1	3.450.000,00				
	Meja Kerja Esl.4 Type 4	1	3.450.000,00				
	Meja Kerja Esl.4 Type 5	1	3.450.000,00				
52	Meja Kerja Esl.4 Type 2	1	3.300.000,00				
	Meja Kerja Esl.4 Type 3	1	3.300.000,00				
	Meja Kerja Esl.4 Type 4	1					

			3.300.000,00				
	Meja Kerja EsL.4 Type 5	1	3.300.000,00				
	Meja Kerja EsL.4 Type 6	1	3.300.000,00				
53	Meja Kerja Staf	1	2.250.000,00				
	Meja Kerja Staf	1	2.250.000,00				
	Meja Kerja Staf	1	2.250.000,00				
	Meja Kerja Staf	1	2.250.000,00				
	Meja Kerja Staf	1	2.250.000,00				
	Meja Kerja Staf	1	2.250.000,00				
	Meja Kerja Staf	1	2.250.000,00				
	Meja Kerja Staf	1	2.250.000,00				
	Meja Kerja Staf	1	2.250.000,00				
	Meja Kerja Staf	1	2.250.000,00				
54	Meja Kursi & Tamu EsL.2	1	9.900.000,00				
55	Meja Kursi & Tamu EsL.3	1	7.175.000,00				
	Meja Kursi & Tamu EsL.4	1	7.175.000,00				
56	Mesin Tik	1	2.975.000,00				
	Mesin Tik	1	2.975.000,00				
	Mesin Tik	1	2.975.000,00				
57	Notebook	1	12.300.000,00				

	Notebook	1	12.300.000,00				
	Notebook	1	12.300.000,00				
	Notebook	1	12.300.000,00				
	Notebook	1	12.300.000,00				
58	Notebook	1	12.250.000,00				
	Notebook	1	12.250.000,00				
59	Papan Bagan Organisasi	1	1.067.000,00				
60	Piring Gelas Mangkuk Sendok Garpu Pisau	1	865.000,00				
61	Printer	1	3.450.000,00				
62	Printer Dot Matrik	1	9.375.000,00				
	Printer Dot Matrik	1	9.375.000,00				
	Printer Dot Matrik	1	9.375.000,00				
	Printer Dot Matrik	1	9.375.000,00				
	Printer Dot Matrik	1	9.375.000,00				
	Printer Dot Matrik	1	9.375.000,00				
	Printer Dot Matrik	1	9.375.000,00				
	Printer Dot Matrik	1	9.375.000,00				
63	Printer Inkjet	1	900.000,00				
	Printer Inkjet	1	900.000,00				

	Printer Inkjet	1	900.000,00				
	Printer Inkjet	1	900.000,00				
	Printer Inkjet	1	900.000,00				
64	Printer Inkjet	1	925.000,00				
	Printer Inkjet	1	925.000,00				
	Printer Inkjet	1	925.000,00				
	Printer Inkjet	1	925.000,00				
	Printer Inkjet	1	925.000,00				
65	Printer Ktp	1	49.565.000,00				
	Printer Ktp	1	49.565.000,00				
	Printer Ktp	1	49.565.000,00				
	Printer Ktp	1	49.565.000,00				
66	Printer Ktp-El	1	49.565.000,00				
	Printer Ktp-El	1	49.565.000,00				
67	Printer Laser Jet	1	3.550.000,00				
68	Printer Laser Jet	1	1.725.000,00				
	Printer Laser Jet	1	1.725.000,00				
69	Printer Multi Fungsi	1	2.950.000,00				
	Printer Multi Fungsi	1	2.950.000,00				
	Printer Multi Fungsi	1					

			2.950.000,00				
	Printer Multi Fungsi	1	2.950.000,00				
70	Scanner Optic	1	31.500.000,00				
	Scanner Optic	1	31.500.000,00				
71	Scanner Scan	1	1.450.000,00				
72	Smart Card Reader	1	4.900.000,00				
	Smart Card Reader	1	4.900.000,00				
	Smart Card Reader	1	4.900.000,00				
	Smart Card Reader	1	4.900.000,00				
	Smart Card Reader	1	4.900.000,00				
	Smart Card Reader	1	4.900.000,00				
	Smart Card Reader	1	4.900.000,00				
	Smart Card Reader	1	4.900.000,00				
	Smart Card Reader	1	4.900.000,00				
	Smart Card Reader	1	4.900.000,00				
	Smart Card Reader	1	4.900.000,00				
73	Tabung Gas12 Kg	1	460.000,00				
74	Tangga Lipat	1	750.000,00				
75	Televisi	1	4.150.000,00				
	Televisi	1	4.150.000,00				
	Televisi	1	4.150.000,00				

	Ups	1	1.825.000,00				
	Ups	1	1.825.000,00				
	Ups	1	1.825.000,00				
	Ups	1	1.825.000,00				
	Ups	1	1.825.000,00				
	Ups	1	1.825.000,00				
	Ups	1	1.825.000,00				
	Ups	1	1.825.000,00				
	Ups	1	1.825.000,00				
	Ups	1	1.825.000,00				
	Ups	1	1.825.000,00				
	Ups	1	1.825.000,00				
	Ups	1	1.825.000,00				
	Ups	1	1.825.000,00				
	Ups	1	1.825.000,00				
	Ups	1	1.825.000,00				
77	Printer	1	3.500.000,00				
	Printer	1	3.500.000,00				
78	Printer Inkjet	1	990.000,00				
79	laptop	1					

			12.475.000,00				
	laptop	1	12.475.000,00				
	laptop	1	12.475.000,00				
80	Rak Server	1	18.850.000,00				
81	Server	1	84.500.000,00				
82	Printer Multi Fungsi	2	3.450.000,00				
	Printer Multi Fungsi	1	3.450.000,00				
83	Printer Inkjet	1	990.000,00				
	Printer Inkjet	1	990.000,00				
	Printer Inkjet	1	990.000,00				
84	Printer Dot Matrik	1	9.100.000,00				
	Printer Dot Matrik	1	9.100.000,00				
85	Eksternal Hardisk	1	1.350.000,00				
	Eksternal Hardisk	1	1.350.000,00				
86	Printer	1	3.400.000,00				
87	Printer	1	4.700.000,00				
88	Mesin Antri Pelayanan	1	49.250.000,00				
89	Kursi Hadap	2	2.450.000,00				
	Kursi Hadap	1	2.450.000,00				
90	Kursi Hadap	1	1.900.000,00				

	Kursi Hadap	1	1.900.000,00				
	Kursi Hadap	1	1.900.000,00				
	Kursi Hadap	1	1.900.000,00				
	Kursi Hadap	1	1.900.000,00				
	Kursi Hadap	1	1.900.000,00				
	Kursi Hadap	1	1.900.000,00				
	Kursi Hadap	1	1.900.000,00				
	Kursi Hadap	1	1.900.000,00				
91	Mechanical Toolkit	1	2.925.000,00				
	Mechanical Toolkit	1	2.925.000,00				
92	Vacum cleaner	1	2.400.000,00				
	Vacum cleaner	1	2.400.000,00				
93	Laptop	1	12.200.000,00				
	Laptop	1	12.200.000,00				
	Laptop	1	12.200.000,00				
94	Hardisk	1	11.850.000,00				
	Hardisk	1	11.850.000,00				
	Hardisk	1	11.850.000,00				
	Hardisk	1	11.850.000,00				

95	Rak Server	1	19.900.000,00				
96	AC Split	1	9.050.000,00				
	AC Split	1	9.050.000,00				
97	Karpet	1	2.000.000,00				
	Karpet	1	2.000.000,00				
	Karpet	1	2.000.000,00				
	Karpet	1	2.000.000,00				
	Karpet	1	2.000.000,00				
98	Rak Arsip	1	1.450.000,00				
	Rak Arsip	1	1.450.000,00				
	Rak Arsip	1	1.450.000,00				
	Rak Arsip	1	1.450.000,00				
	Rak Arsip	1	1.450.000,00				
	Rak Arsip	1	1.450.000,00				
	Rak Arsip	1	1.450.000,00				
	Rak Arsip		1.450.000,00				
	Rak Arsip		1.450.000,00				
	Rak Arsip		1.450.000,00				
	Rak Arsip	1	1.450.000,00				

			350.000,00				
	Exhaust Fan	1	350.000,00				
	Exhaust Fan	1	350.000,00				
	Exhaust Fan	1	350.000,00				
	Exhaust Fan	1	350.000,00				
	Exhaust Fan	1	350.000,00				
	Exhaust Fan	1	350.000,00				
102	AC Scanding	1	29.100.000,00				
	AC Scanding	1	29.100.000,00				
	AC Scanding	1	29.100.000,00				
	AC Scanding	1	29.100.000,00				
	AC Scanding	1	29.100.000,00				
	AC Scanding	1	29.100.000,00				
103	Lemari es	1	2.450.000,00				
104	AC Split	1	9.250.000,00				
	AC Split	1	9.250.000,00				
105	Komputer	1	12.425.000,00				
	Komputer	1	12.425.000,00				
	Komputer	1	12.425.000,00				
	Komputer	1	12.425.000,00				

106	Printer Multifungsi	5	4.100.000,00				
	Printer Multifungsi	1	4.100.000,00				
	Printer Multifungsi	1	4.100.000,00				
	Printer Multifungsi	1	4.100.000,00				
	Printer Multifungsi	1	4.100.000,00				
107	Printer inkjet	1	1.150.000,00				
	Printer inkjet	1	1.150.000,00				
	Printer inkjet	1	1.150.000,00				
	Printer inkjet	1	1.150.000,00				
	Printer inkjet	1	1.150.000,00				
108	Seagate USB3,0	1	1.120.000,00				
	Seagate USB3,1	1	1.120.000,00				
	Seagate USB3,2	1	1.120.000,00				
	Seagate USB3,3	1	1.120.000,00				
	Seagate USB3,4	1	1.120.000,00				
109	Modem Mifi	1	925.000,00				
	Modem Mifi	1	925.000,00				
	Modem Mifi	1	925.000,00				
	Modem Mifi	1	925.000,00				
110	Kipas Angin	1					

			400.000,00				
	Kipas Angin	1	400.000,00				
	Kipas Angin	1	400.000,00				
	Kipas Angin	1	400.000,00				
111	Hardisk	4	11.850.000,00				
	Hardisk	1	11.850.000,00				
	Hardisk	1	11.850.000,00				
	Hardisk	1	11.850.000,00				
112	Notebook	1	12.050.000,00				
	Notebook	1	12.050.000,00				
	Notebook	1	12.050.000,00				
	Notebook	1	12.050.000,00				
113	AC Split	1	1.500.000,00				
114	AC Split	1	1.800.000,00				
	AC Split	1	1.800.000,00				
115	Komputer PC W8	1	12.500.000,00				
116	Komputer PC W7	1	12.400.000,00				
117	Storage Data	1	199.600.000,00				
118	Storage Data	1	4.850.000,00				
119	Printer T-1100	1	6.600.000,00				

120	Printer Multifungsi	1	4.100.000,00				
	Printer Multifungsi	1	4.100.000,00				
121	Scaner Lide 120	1	1.550.000,00				
	Scaner Lide 121	1	1.550.000,00				
	Scaner Lide 122	1	1.550.000,00				
122	Printer Laser Jet	1	3.250.000,00				
	Printer Laser Jet	1	3.250.000,00				
	Printer Laser Jet	1	3.250.000,00				
123	Printer	1	25.245.150,00				
	Printer	1	25.245.150,00				
	Printer	1	25.245.150,00				
124	UPS	1	29.500.000,00				
	UPS	1	29.500.000,00				
125	Dekstop PC	1	13.300.000,00				
	Dekstop PC	1	13.300.000,00				
	Dekstop PC	1	13.300.000,00				
	Dekstop PC	1	13.300.000,00				
126	Notebook	1	10.350.000,00				
	Notebook	1	10.350.000,00				
	Notebook	1					

			2.000.000,00				
	UPS 1200VA/600W	1	2.000.000,00				
	UPS 1200VA/600W	1	2.000.000,00				
	UPS 1200VA/600W	1	2.000.000,00				
	UPS 1200VA/600W	1	2.000.000,00				
	UPS 1200VA/600W	1	2.000.000,00				
	UPS 1200VA/600W	1	2.000.000,00				
	UPS 1200VA/600W	1	2.000.000,00				
	UPS 1200VA/600W	1	2.000.000,00				
	UPS 1200VA/600W	1	2.000.000,00				
	UPS 1200VA/600W	1	2.000.000,00				
	UPS 1200VA/600W	1	2.000.000,00				
	UPS 1200VA/600W	1	2.000.000,00				
129	UPS 3200VA/1600W	1	7.500.000,00				
	UPS 3200VA/1600W	1	7.500.000,00				
130	Printer LQ2190	1	9.000.000,00				
	Printer LQ2191	1	9.000.000,00				
131	Stabilizer	1	5.000.000,00				
	Stabilizer	1	5.000.000,00				
132	Printer L360 Inkjet	1	3.693.750,00				

	Printer L360 Inkjet	1	3.693.750,00				
	Printer L360 Inkjet	1	3.693.750,00				
	Printer L360 Inkjet	1	3.693.750,00				
	Printer L360 Inkjet	1	3.693.750,00				
	Printer L360 Inkjet	1	3.693.750,00				
	Printer L360 Inkjet	1	3.693.750,00				
	Printer L360 Inkjet	1	3.693.750,00				
	Storage Data	1	198.500.000,00				
	Server	1	99.950.000,00				
	Server	1	99.950.000,00				
	Mobile Enrollment	1	91.363.000,00				
	Mobile Enrollment	1	91.363.000,00				
	Mobile Enrollment	1	91.363.000,00				
	Mobile Enrollment	1	91.363.000,00				
	Kursi Roda	1	1.400.000,00				
	Kursi Roda	1	1.400.000,00				
	Printer B-Scan 1051	1	28.500.000,00				
	Scanner	1	11.900.000,00				
	Scanner	1	11.900.000,00				

	Monitor LED 18,5'	1	1.381.728,00				
	Monitor LED 18,5'	1	1.381.728,00				
	Monitor LED 18,5'	1	1.381.728,00				
	Monitor LED 18,5'	1	1.381.728,00				
	Monitor LED 18,5'	1	1.381.728,00				
	Monitor LED 18,5'	1	1.381.728,00				
	Monitor LED 18,5'	1	1.381.728,00				
	Printer L360 Inkjet	1	3.693.750,00				
	Printer L360 Inkjet	1	3.693.750,00				
133	Storage Data	1	198.500.000,00				
134	Server	1	99.950.000,00				
	Server	1	99.950.000,00				
135	Mobile Enrollment	1	91.363.000,00				
	Mobile Enrollment	1	91.363.000,00				
	Mobile Enrollment	1	91.363.000,00				
	Mobile Enrollment	1	91.363.000,00				
136	Kursi Roda	1	1.400.000,00				
	Kursi Roda	1	1.400.000,00				
137	Printer B-Scan 1051	1	28.500.000,00				

			850.000,00				
	Printer Deskjet	1	850.000,00				
	Printer Deskjet	1	850.000,00				
150	Scanner	1	13.200.000,00				
	Scanner	1	13.200.000,00				
	Scanner	1	13.200.000,00				
	Scanner	1	13.200.000,00				
	Scanner	1	13.200.000,00				
151	Stabilisator	1	8.300.000,00				
	Stabilisator	1	8.300.000,00				
152	Mesin Penghancur Kertas	1	7.661.000,00				
153	TOA	1	7.995.000,00				
	TOA	1	7.995.000,00				
154	Megaphone	1	1.054.000,00				
	Megaphone	1	1.054.000,00				
155	Meja Pelayanan	1	15.000.000,00				
156	Kursi Pelayanan	1	1.400.000,00				
	Kursi Pelayanan	1	1.400.000,00				
	Kursi Pelayanan	1	1.400.000,00				
	Kursi Pelayanan	1	1.400.000,00				

157	Kursi Pelayanan	1	1.400.000,00				
	Kursi Pelayanan	1	1.400.000,00				
	Kursi Pelayanan	1	1.400.000,00				
	Kursi Pelayanan	1	1.400.000,00				
158	Kursi Perekaman	1	1.000.000,00				
159	Printer Datacard	7	46.000.000,00				
	Printer Datacard	1	46.000.000,00				
	Printer Datacard	1	46.000.000,00				
	Printer Datacard	1	46.000.000,00				
	Printer Datacard	1	46.000.000,00				
	Printer Datacard	1	46.000.000,00				
	Printer Datacard	1	46.000.000,00				
160	Printer Dot Matrik	1	8.500.000,00				
	Printer Dot Matrik	1	8.500.000,00				
	Printer Dot Matrik	1	8.500.000,00				
	Printer Dot Matrik	1	8.500.000,00				
161	Hardisk Eksternal	1	1.500.000,00				
	Hardisk Eksternal	1	1.500.000,00				
	Hardisk Eksternal	1	1.500.000,00				

	Hardisk Eksternal	1	1.500.000,00				
	Hardisk Eksternal	1	1.500.000,00				
162	Mesin Antrian	1	84.000.000,00				
163	Kursi Tunggu Pelayanan	1	2.400.000,00				
	Kursi Tunggu Pelayanan	1	2.400.000,00				
	Kursi Tunggu Pelayanan	1	2.400.000,00				
	Kursi Tunggu Pelayanan	1	2.400.000,00				
	Kursi Tunggu Pelayanan	1	2.400.000,00				
	Kursi Tunggu Pelayanan	1	2.400.000,00				
	Kursi Tunggu Pelayanan	1	2.400.000,00				
	Kursi Tunggu Pelayanan	1	2.400.000,00				
	Kursi Tunggu Pelayanan	1	2.400.000,00				
	Kursi Tunggu Pelayanan	1	2.400.000,00				
164	Kursi Pelayanan	1	1.400.000,00				
	Kursi Pelayanan	1	1.400.000,00				
165	Tenda Pelayanan	1	14.900.000,00				
	Tenda Pelayanan	1	14.900.000,00				
	Tenda Pelayanan	1	14.900.000,00				
166	Tiang Antrian	1	980.000,00				
	Tiang Antrian	1					

			980.000,00				
	Tiang Antrian	1	980.000,00				
	Tiang Antrian	1	980.000,00				
	Tiang Antrian	1	980.000,00				
	Tiang Antrian	1	980.000,00				
	Tiang Antrian	1	980.000,00				
	Tiang Antrian	1	980.000,00				
	Tiang Antrian	1	980.000,00				
	Tiang Antrian	1	980.000,00				
	Tiang Antrian	1	980.000,00				
	Tiang Antrian	1	980.000,00				
	Tiang Antrian	1	980.000,00				
	Tiang Antrian	1	980.000,00				
	Tiang Antrian	1	980.000,00				
	Tiang Antrian	1	980.000,00				
	Tiang Antrian	1	980.000,00				
	Tiang Antrian	1	980.000,00				
	Tiang Antrian	1	980.000,00				
167	Printer Dotmatrik	1	9.000.000,00				

			4.642.200,00				
	Kursi Meeting	1	4.642.200,00				
	Kursi Meeting	1	4.642.200,00				
	Kursi Meeting	1	4.642.200,00				
	Kursi Meeting	1	4.642.200,00				
	Kursi Meeting	1	4.642.200,00				
	Kursi Meeting	1	4.642.200,00				
	Kursi Meeting	1	4.642.200,00				
	Kursi Meeting	1	4.642.200,00				
174	Layar Komputer	1	1.227.480,00				
	Layar Komputer	1	1.227.480,00				
	Layar Komputer	1	1.227.480,00				
	Layar Komputer	1	1.227.480,00				
	Layar Komputer	1	1.227.480,00				
	Layar Komputer	1	1.227.480,00				
175	PC AllinOne	1	13.455.400,00				
	PC AllinOne	1	13.455.400,00				
176	Printer Injet	1	3.416.800,00				
	Printer Injet	1	3.416.800,00				
	Printer Injet	1	3.416.800,00				

	Printer Injet	1	3.416.800,00				
	Printer Injet	1	3.416.800,00				
	Printer Injet	1	3.416.800,00				
	Printer Injet	1	3.416.800,00				
	Printer Injet	1	3.416.800,00				
	Printer Injet	1	3.416.800,00				
	Printer Injet	1	3.416.800,00				
177	Hardick Data	1	1.960.000,00				
	Hardick Data	1	1.960.000,00				
	Hardick Data	1	1.960.000,00				
	Hardick Data	1	1.960.000,00				
178	Printer Inkjet	1	13.403.500,00				
	Printer Inkjet	1	13.403.500,00				
	Printer Inkjet	1	13.403.500,00				
	Printer Inkjet	1	13.403.500,00				
	Printer Inkjet	1	13.403.500,00				
179	PC Komputer	1	6.500.000,00				
	PC Komputer	1	6.500.000,00				
	PC Komputer		6.500.000,00				
	PC Komputer						

			6.500.000,00				
	PC Komputer		6.500.000,00				
	PC Komputer		6.500.000,00				
180	UPS 1500 VA		1.915.000,00				
	UPS 1500 VA		1.915.000,00				
	UPS 1500 VA		1.915.000,00				
	UPS 1500 VA		1.915.000,00				
	UPS 1500 VA		1.915.000,00				
	UPS 1500 VA		1.915.000,00				
	UPS 1500 VA		1.915.000,00				
	UPS 1500 VA		1.915.000,00				
	UPS 1500 VA		1.915.000,00				
	UPS 1500 VA		1.915.000,00				
	UPS 1500 VA		1.915.000,00				
	UPS 1500 VA		1.915.000,00				
181	UPS 3000 VA		9.675.000,00				
	UPS 3000 VA		9.675.000,00				
	UPS 3000 VA		9.675.000,00				
			5.739.074.326,0 0				
	Pembulatan						

			5.739.074.326,0 0				
1	CCTV	1	49.817.000,00				
2	Pemadam Api	1	1.457.500,00				
			51.274.500,00				
1	Kamera	1	8.900.000,00				
	Kamera	1	8.900.000,00				
2	Kamera	1	44.500.000,00				
3	Telpon Fax	1	3.000.000,00				
4	Telpon PABX	1	19.500.000,00				
5	Telpon Genggam	1	1.175.000,00				
	Telpon Genggam	1	1.175.000,00				
	Telpon Genggam	1	1.175.000,00				
	Telpon Genggam	1	1.175.000,00				
	Telpon Genggam	1	1.175.000,00				
	Telpon Genggam	1	1.175.000,00				
	Telpon Genggam	1	1.175.000,00				
	Telpon Genggam	1					

			1.175.000,00				
	Telpon Genggam	1	1.175.000,00				
	Telpon Genggam	1	1.175.000,00				
	Telpon Genggam	1	1.175.000,00				
	Telpon Genggam	1	1.175.000,00				
	Telpon Genggam	1	1.175.000,00				
	Telpon Genggam	1	1.175.000,00				
	Telpon Genggam	1	1.175.000,00				
	Telpon Genggam	1	1.175.000,00				
	Telpon Genggam	1	1.175.000,00				
	Telpon Genggam	1	1.175.000,00				
6	Proyektor	1	9.400.000,00				
7	Layar Proyektor	1	6.450.000,00				
8	Proyektor	1	9.400.000,00				
9	Layar Proyektor	1	4.850.000,00				
10	Proyektor	1	8.125.000,00				
11	Sound System	1	10.950.000,00				
12	Sound System	1	4.900.000,00				
13	Sound System	1	148.500.000,00				

14	TAB Galaxy	1	8.071.000,00				
	TAB Galaxy	1	8.071.000,00				
			325.842.000,00				
J U M L A H			7.111.447.562,0 0				
PEMBULATAN			-				
SALDO AKHIR S/D DESEMBER 2020			7.111.447.562,0 0				

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember yang diatur dalam Peraturan Bupati Jember Nomor 133 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja (KSOTK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember telah menentukan arah kebijakan yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja dan dilaksanakan oleh Sekertariat dan Bidang-bidang dengan dukungan dana yang tersedia dalam program dan kegiatan. Adapun capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember dapat dilihat pada tabel dibawah ini:



Tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember
TC 23

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Pendaftaran Penduduk																		
	a. Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk (%)		100%		87,00	96,53	96,39	97,26	99,92	87	90	91	92	98	1	0,93	0,94	0,94	0,98
	b. Penerapan KTP Nasional berbasis NIK (%)		100%		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1	1	1	1	1
	c. Cakupan penerbitan (%) :																		
	- Pelayanan KK		100%		125,52	88,96	154,76	186,01	696,86	125,52	88,96	154,76	186,01	696,86	1	1	1	1	1
	- Pelayanan KTP el		100%		110,86	73,95	157,6	99,09	100,03	110,86	73,95	157,6	99,09	100,03	1	1	1	1	1
	- Kepemilikan KTP-el		100%		0	83,87	94,88	99,63	100,03	0	83,87	94,88	99,63	100,03	-	1	1	1	1
	- Jumlah Perekaman KTP-el		100%		86,77	87,6	71,41	76,23	103,21	86,77	87,6	71,41	76,23	103,21	1	1	1	1	1
	- Pelayanan Surat Keterangan Pindah		100%		96,14	144,72	127,62	403,34	861,96	96,14	144,72	127,62	403,34	861,96	1	1	1	1	1
	- Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA)		100%		0	0,09	15,56	29,74	46,69	0	0,09	15,56	29,74	46,69	-	1	1	1	1
2	Pencatatan Sipil																		
	a. Rasio Bayi berakte kelahiran (%)		100%		90	86,09	92,44	99,50	92,28	90	93	95	97	100	1	1,08	1,02	0,97	1,08
	b. Rasio Pasangan berakte nikah (%)		100%		-	21	23	25	27	100	100	100	100	100	-	4,76	4,34	4	3,70
	c. Cakupan penerbitan (%) :		100%																
	- Pelayanan Akta Kelahiran		100%		97,05	163,64	163,64	498,12	92,48	97,05	163,64	163,64	498,12	92,48	1	1	1	1	1
	- Pelayanan Akta Kematian		100%		27,7	35,50	35,5	73,50	983,40	27,7	35,50	35,5	73,50	983,40	1	1	1	1	1
	- Pelayanan Akta Perkawinan		100%		84	80,00	80,00	345,00	1,99	84	80,00	80,00	345,00	1,99	1	1	1	1	1
	- Pelayanan Akta Perceraian		100%		157,14	123,80	123,8	561,90	3,47	157,14	123,80	123,8	561,90	3,47	1	1	1	1	1
3	PIAK																		
	Ketersediaan database kependudukan skala provinsi		-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Perubahan

TC 23

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan																		
	Ketersediaan database kependudukan skala Provinsi		Ada		Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	87	90	91	92	98	1	0,93	0,94	0,94	0,98
2	Pendaftaran Penduduk																		
	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk		100%		87,00	96,53	96,39	97,26	99,92	87	90	91	92	98	1	0,93	0,94	0,94	0,98
	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)		100%		0	83,87	94,88	99,63	100,03	0	83,87	94,88	99,63	100,03	-	1	1	1	1
3	Pencatatan Sipil																		
	Rasio bayi ber akte kelahiran		97%		90	86,09	92,44	99,50	92,28	0	83,87	94,88	99,63	100,03	-	1	1	1	1
	Rasio pasangan berakte nikah		34%		-	21	23	25	27	100	100	100	100	100	-	4,76	4,34	4	3,70
	Cakupan penerbitan akta kelahiran		97%		97,05	163,64	163,64	498,12	92,48	90	93	95	97	100	1	1,08	1,02	0,97	1,08
4	Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan																		
	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK		Sudah		Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah

Rasio Pasangan Berakta Nikah target Nasional 34% , masih belum memenuhi target karena Pada dasarnya status perkawinan di Kabupaten Jember sudah sesuai dengan fakta yang telah terjadi pencatatan perkawinannya namu masih banyak masyarakat yang belum update terkait data perkawinannya sehingga pada database SIAK Departemen Dalam Negeri masih dalam status perkawinan belum tercatat , upaya Dispendukcapil untuk tahun 2023 melakukan kegiatan update data kependudukan khususnya pada Kartu Keluarga Penduduk.

4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	92500000	315000000	315000000	315000000	315000000	315000000	1667500000
26	Pendidikan dan Pelatihan Formal	terlaksananya kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai	17500000	40000000	40000000	40000000	40000000	40000000	217500000
27	Bimbingan Teknis/Workshop/Sosialisasi/Seminar Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya bimbingan administrasi kependudukan	0	200000000	200000000	200000000	200000000	200000000	1000000000
28	Pelaksanaan Studi banding/Kunjungan Kerja dll	Terlaksananya studi banding administrasi kependudukan	75000000	75000000	75000000	75000000	75000000	75000000	450000000
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	90985000	110000000	110000000	110000000	110000000	110000000	640985000
29	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja (Lakip) dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya penyusunan Lakip	6650000	15000000	15000000	15000000	15000000	15000000	81650000
30	Penyusunan RKA dan RAPBD-SKPD	Tersedianya buku dokumen perencanaan anggaran	9300000	15000000	15000000	15000000	15000000	15000000	84300000
31	Penyusunan DPA SKPD	Tersedianya buku dokumen pelaksanaan anggaran	12300000	15000000	15000000	15000000	15000000	15000000	87300000
32	Kegiatan Implementasi Sistem Administrasi dan Penatausahaan Keuangan SKPD	Terlaksananya pelaksanaan pelaporan anggaran kinerja	62735000	65000000	65000000	65000000	65000000	65000000	387735000
6	Program Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Pelayanan Publik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	114500000	210000000	270000000	210000000	210000000	270000000	1284500000
33	Evaluasi dan Peningkatan pelayanan Publik	Tersedianya laporan evaluasi dan peningkatan pelayanan publik	57700000	60000000	60000000	60000000	60000000	60000000	357700000
34	Perencanaan dan Penyusunan Standar Pelayanan Minimal	tersedianya buku pedoman standar pelayanan minimal	56800000	0	60000000	0	0	60000000	176800000
35	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	terlaksananya kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan	0	150000000	150000000	150000000	150000000	150000000	750000000
7	Program Peningkatan Kapasitas Kinerja Lembaga dan Aparatur Pemerintah		273600000	360000000	360000000	360000000	360000000	360000000	2073600000
36	Pelatihan Training Manajemen	Terlaksananya kegiatan pelatihan kepemimpinan dan kerijasama team	218650000	300000000	300000000	300000000	300000000	300000000	1718650000
37	Penyusunan Renstra, RKPD dan Dokumen Perencanaan Lainnya	Tersedianya Dokumen Renstra	54950000	0	0	0	60000000	60000000	174950000
38	Penyusunan Profil SKPD	Tersedianya Buku Profil SKPD	0	60000000	60000000	60000000			180000000
8	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	607916000	1000000000	0	0	0	0	1607916000
39	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating, dan Pemeliharaan)	Tersedianya database perekaman biometrik data wajib KTP	109760000	400000000					509760000
40	Pengolahan dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Tersedianya buku Profil/Analisa perkembangan kependudukan	83040000	125000000					208040000
41	Penyediaan Informasi yang Dapat Diakses Masyarakat	tersedianya akses masyarakat dalam mendapatkan info kependudukan	114916000	175000000					289916000
42	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	Terlaksananya kegiatan sosialisasi	180700000	300000000					480700000
43	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	terlaksananya kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan	119500000						119500000

9	Program Pendaftaran Penduduk		112850000	450000000	0	0	0	0	562850000
44	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya pelayanan dokumen pendaftaran penduduk	112850000	100000000					212850000
45	Administrasi Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya penataan administrasi pendaftaran penduduk	0	350000000					350000000
10	Program Pencatatan Sipil	Terlaksananya pelayanan dokumen pendaftaran penduduk	169300000	450000000	0	0	0	0	619300000
46	Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya pelayanan dokumen Pencatatan Sipil	169300000	100000000					269300000
47	Administrasi Pencatatan Sipil	Terlaksananya Penataan Pencatatan Sipil		350000000					350000000
11	Program Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan		0	0	525000000	525000000	585000000	585000000	2220000000
	Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan				400000000	400000000	400000000	400000000	1600000000
	Kegiatan Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan				125000000	125000000	185000000	185000000	620000000
12	Program Pelayanan Pendaftaran Penduduk		0	0	450000000	450000000	450000000	450000000	1800000000
	Pelayanan Identitas Penduduk	Terlaksananya Pelayanan Identitas Penduduk			100000000	100000000	100000000	100000000	400000000
	Pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk				350000000	350000000	350000000	350000000	1400000000
13	Program Pelayanan Pencatatan Sipil		0	0	450000000	450000000	450000000	450000000	1800000000
49	Pelayanan Akta Kelahiran dan Kematian	terlaksananya pelayanan akta kelahiran, akta kematian	0	0	100000000	100000000	100000000	100000000	400000000
50	Administrasi Pencatatan Sipil	Terlaksananya penataan administrasi pencatatan sipil	0	0	350000000	350000000	350000000	350000000	1400000000
14	Program Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan		0		475000000	475000000	475000000	475000000	1900000000
44	Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	Terlaksananya kerjasama dengan lintas sektoral			175000000	175000000	175000000	175000000	700000000
45	Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Tersedianya Buku Laporan Agregat Kependudukan			300000000	300000000	300000000	300000000	1200000000
		JUMLAH	6112273687	15688500000	9978500000	10018500000	9978500000	10238500000	62014773687

Kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah, misalnya prosedur/mechanisme, jumlah dan kualitas personil (sumber daya manusia), progress pelaksanaan program, dan sebagainya. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah



2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember

Untuk menganalisis kondisi lingkungan internal dan eksternal yang mempengaruhi target dan capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember dapat menggunakan analisis metode SWOT. Dimana tantangan dan peluang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember dalam mencapai target yang telah ditentukan adalah sebagai berikut:

1. Faktor Internal

a. Kekuatan

1. Sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya kepemilikan dokumen admindukcapil dilakukan secara terus menerus;
2. Sosialisasi SINGVIRAL kepada Masyarakat Kabupaten Jember mempunyai identitas kependudukan yang sifatnya tunggal (Single Identity);
3. Adanya Dana Alokasi Khusus (DAK) dari Pusat untuk pendukung Pelayanan Administrasi Kependudukan;
4. Adanya Inovasi-Inovasi dalam rangka meningkatkan pelayanan admindukcapil dan Kerjasama pemanfaatan data /pelayanan adminduk dengan PD/Lembaga Negeri/Swasta.

b. Kelemahan

- 1) Masyarakat untuk mengurus dokumen adminduknya pada saat dibutuhkan saja;
- 2) Masyarakat yang sudah melaksanakan pernikahan/perkawinannya tidak langsung melaporkan ke Dispendukcapil untuk merubah status perkawinannya pada Kartu Keluarga sehingga statusnya menjadi belum kawin;
- 3) Masyarakat belum melaporkan atau merubah data pada elemen pendidikan di Kartu Keluarga sesuai tingkat pendidikan terakhir;
- 4) Tahun 2022 Sudah tidak ada bantuan anggaran dari Pusat maupun Provinsi.

2. Faktor Eksternal

a. Peluang

- 1) Adanya dukungan Pemerintah Pusat dan Provinsi dalam perencanaan pembangunan daerah, termasuk kebijakan

untuk mengintegrasikan system perencanaan pembangunan di daerah, khususnya di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

- 2) WNA mempunyai dokumen kependudukan yang diterbitkan oleh dispendukcapil Kabupaten Jember (SKTT, KTP Asing).
- 3) Penduduk Kabupaten Jember yang telah melaksanakan perkawinan di Luar NKRI ,setelah yang bersangkutan melapor ke Dispendukcapil, akan diterbitkan Surat Keterangan Pelaporan Perkawinan di Luar NKRI.
- 4) Masyarakat Kabupaten Jember mempunyai identitas kependudukan yang sifatnya tunggal (Single Identity)
- 5) Penduduk yang sudah memiliki dokumen adminduk tetapi mencatatkan lagi, maka akan diterbitkan kembali dokumennya setelah ada konfirmasi keabsahan dokumen yang lama dari Luar Kab/Kota.

b. Tantangan

- 1) Koordinasi antar OPD, antar Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi dan Nasional masih belum optimal untuk dapat menghasilkan sinergisitas perencanaan dan pelaksanaan pembangunan di daerah.
- 2) WNA yang berdomisili atau bertempat tinggal di wilayah Kabupaten Jember harus terdaftar dan mempunyai dokumen kependudukan Dispendukcapil Kabupaten Jember sesuai dengan ITAS (Ijin Tinggal Terbatas) dan ITAP (Ijin Tinggal tetap), PERPRES Nomor 96 Tahun2018 , UU Nomor 24 Tahun 2013.
- 3) Perkawinannya yang dilaksanakan di Luar NKRI , yang bersangkutan tidak melaporkan perkawinannya ke dispendukcapil setelah pulang ke Negara Kesatuan RI, (PelaporanPerkawinan) PERPRES Nomor 96 Tahun 2018 , UU Nomor 24 Tahun 2013
- 4) Masih Banyaknya masyarakat Kabupaten Jember yang mempunyai NIK ganda (DuplicateRecord) dengan Kabupaten Lain, karena tidak mengurus SKPWNI dari Daerah Asal.
- 5) Masih banyaknya data dokumen kependudukan keluarga yang belum linier dengan data pendukung dokumen yang lain, misal; Ijasah, surat nikah.
- 6) Penduduk yang sudah memiliki Dokumen Pencatatan Sipil Diluar Kabupaten Jember kemudian mencatatkan kembali dokumennya ke dispendukcapil kabupaten Jember (seperti :Akta Kelahiran dan Akta Kematian, akta perkawinan dll.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas dan fungsi yang tercantum dalam Peraturan Bupati Jember Nomor 133 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja (KSOTK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember mampu bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas Sekretariat). Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember membantu Bupati untuk mengemban kewenangan di bidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sebagaimana tugas dan kewenangan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember memiliki fungsi untuk menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang Kependudukan dan bidang Pencatatan Sipil.

Terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember di tengah upaya menjalankan tugas dan fungsinya. Permasalahan ini telah teridentifikasi sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember. Adapun pemetaan permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.1 Pemetaan Permasalahan Pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
1	Belum Optimalnya Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Kurangnya kesadaran masyarakat terhadap kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	1). Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
			2). Jumlah penduduk tidak sebanding dengan petugas yang ada

2	Sinkronisasi data dengan Instansi terkait dan lembaga/kurang maksimal	Belum optimalnya pemanfaatan data dan pelayanan admindukcapil antara Instansi terkait/lembaga	1). Belum adanya jaringan VPN tertutup antara OPD /Lembaga dengan Dispendukcapil.
			2). Belum adanya Operator masing-masing OPD atau Lembaga untuk mengoperasikan kegiatan tersebut.
			3). Belum adanya sinkronisasi data, NIK Kependudukan dengan OPD/lembaga di Kabupaten Jember, karena Instansi terkait/lembaga harus selalu update dengan data terbaru
3	Kompetensi SDM	Belum adanya petugas admindukcapil yang ahli dibidang pelayanan	Perlunya diadakan Pelatihan/Bimtek/Worshop khusus bagi petugas pelayanan admindukcapil
4	Sinkronisasi data dengan Instansi terkait dan lembaga / kurang maksimal	Belum optimalnya pemanfaatan data dan pelayanan admindukcapil antara Instansi terkait/lembaga	1). Belum adanya jaringan VPN tertutup antara OPD atau Lembaga dengan Dispendukcapil.
			2). Belum adanya Operator masing-masing OPD atau Lembaga untuk mengoperasikan kegiatan tersebut.
			3). Belum adanya sinkronisasi data, NIK Kependudukan dengan OPD/lembaga di KabupatenJember, karena Instansi terkait/lembaga harus selalu update dengan data terbaru
5	Masih adanya data ganda, data belum padan/sesuai (NIK ganda, NIK tersebut belum aktif di BPJS atau di lembaga lain)	Pemahaman penduduk masih Kurang terhadap data kependudukannya/ NIK pahamnya penduduk dalam pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Tingkat kesadaran masyarakat kurang mengenai pentingnya update elemen data identitas penduduk

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi dan misi Kabupaten Jember mencerminkan visi dan misi pasangan Bupati dan Wakil Bupati Terpilih. Cita-cita pembangunan Kabupaten Jember yang termaktub dalam RPJMD Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 yaitu:

**“WES WAYAHE MBENAHI JEMBER DENGAN BERPRINSIP
PADA KOLABORASI, SINERGI, DAN AKSELERASI DALAM
MEMBANGUN JEMBER”**

Visi di atas kemudian dijabarkan ke dalam pokok-pokok visi dan diuraikan secara lebih detail sebagai berikut ini.

- **Wis wayahe mbenahi Jember**

Wis wayahe mbenahi Jember dalam Bahasa Indonesia berarti sudah saatnya membenahi Jember. Jember harus segera bebenah dari permasalahan-permasalahan ekonomi, sosial, dan budaya termasuk keterpurukan infrastruktur dan pelayanan publik. Pertumbuhan ekonomi negatif, kenaikan tingkat kemiskinan, rata-rata lama sekolah yang masih rendah, angka harapan hidup yang rendah akibat AKI/AKB/stunting yang tinggi, serta kondisi infrastruktur yang rusak harus segera dibenahi mulai saat ini. Tidak bisa di tunda-tundalagi, wis wayahe!

- **Kolaborasi**

Kolaborasi adalah bergabung bersama untuk menciptakan peluang penyelesaian masalah pembangunan. Permasalahan pembangunan di Kabupaten Jember menuntut peran serta semua pemangku kepentingan baik pemerintah daerah, masyarakat, maupun kelompok masyarakat sipil (akademisi, tokoh agama, dan tokoh masyarakat) untuk menyelesaikannya sesuai dengan kapasitas dan kewenangannya masing-masing. Tidak boleh ada seorang pun (*no-one left behind*) yang ditinggalkan sejak dari tahap perencanaan, pelaksanaan, sampai menikmati manfaat hasil pembangunan. Kearifan lokal dan budaya religius yang berkembang dan menjadi identitas masyarakat Jember, terutama di pesantren-pesantren, adalah modal sosial yang berharga untuk membantu pemerintah

daerah menjalankan program-program pembangunan daerah sehingga dapat menjangkau seluruh warga masyarakat Jember.

- **Sinergi**

Sinergi dapat diartikan keterpaduan kegiatan atau operasi gabungan atau sinergisme internal yaitu antar Organisasi Perangkat Daerah di lingkup Pemerintah Kabupaten Jember untuk mengejar ketertinggalan. Pembangunan Kabupaten Jember juga harus mengandung nilai sinergisme eksternal yang mana Pemerintah Kabupaten Jember juga harus dapat memberikan ruang inovasi dan kreatifitas para pihak pembangunan daerah, mengapresiasi dan mendukung kontribusi potensi keswadayaan “solutif” masyarakat, dan memadukan potensi pemerintahan desa dan pemerintahan Kabupaten.

- **Akselerasi**

Ketertinggalan pembangunan di Kabupaten Jember tidak dapat dikejar hanya dengan pelaksanaan pembangunan yang cepat, tetapi harus cepat-dan-semakin-cepat. Akselerasi adalah proses percepatan atau terus menambah kecepatan dalam mengejar ketertinggalan. Percepatan ini meliputi percepatan dalam merencanakan, mengeksekusi program dan kegiatan pembangunan Kabupaten Jember secara cepat dan tepat guna mengejar ketertinggalan-ketertinggalan pembangunan. Segala kemampuan, energi, dan daya upaya harus dikeluarkan dengan kecepatan dan intensitas yang tinggi untuk perbaikan kesejahteraan masyarakat dan optimalisasi target kinerja pelayanan publik. Akselerasi juga dapat dilakukan melalui afirmasi kelompok/lembaga yang selama ini “marjinal” melalui pendayagunaan sumber daya pemerintah daerah. Terdapat tiga pilar utama dalam rumusan visi pembangunan Kabupaten Jember Tahun 2021-2026. Dalam membangun Jember diperlukan berbagai upaya secara sistematis dan komprehensif sehingga visi tersebut dapat tercapai. Memperhatikan Visi Kabupaten Jember di atas serta perubahan kondisi dan situasi baik internal dan eksternal yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, diharapkan Kabupaten Jember dapat lebih berperan dalam perubahan yang terjadi di lingkup regional Provinsi Jawa Timur, tingkat nasional maupun global.

Visi dan pokok-pokok visi di atas menjadi dasar perumusan Misi RPJMD Kabupaten Jember tahun 2021-2026 yang terdiri dari

Misi 1 = Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dengan semangat sinergitas dan kolaborasi dengan semua elemen masyarakat yang berbasis potensi daerah.

Misi 1 mengemban upaya untuk menjawab permasalahan ekonomi yang sedang dihadapi oleh masyarakat Jember. Kolaborasi dan sinergi antara pemerintah, dunia usaha/industri, dan masyarakat diharapkan dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah secara signifikan. Sektor-sektor yang memberikan kontribusi utama pada PDRB Kabupaten Jember, seperti Kategori pertanian, kehutnaan, dan perikanan; Kategori industri pengolahan, dan Kategori perdagangan besar dan eceran harus dikembangkan secara terintegrasi dari hulu sampai ke hilir.

Misi 2 = Membangun tata kelola pemerintahan yang kondusif antara eksekutif, legislatif, masyarakat dan komponen pembangunan daerah lainnya.

Misi 2 merupakan langkah untuk melaksanakan tata kelola pemerintahan daerah yang transparan dan akuntabel (goodgovernance). Pelaksanaan tata kelola pemerintahan yang baik harus didukung oleh SDM Aparatur yang berintegritas, profesional, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas; administrasi pemerintahan efektif dan efisien; perencanaan pembangunan yang akurat dan antisipatif; dukungan sumber daya dan pengelolaan keuangan yang aman dan efektif; pengawasan pelaksanaan pembangunan yang ketat; serta partisipasi masyarakat luas yang aktif, terutama kelompok perempuan, berkebutuhan khusus, dan anak-anak; wakil rakyat yang akomodatif dan aspiratif; serta kelompok masyarakat sipil (civil society) yang proaktif dan kolaboratif.

Misi 3 = Menuntaskan kemiskinan struktural dan kultural di semua wilayah

Misi 3 diarahkan untuk memperbaiki dan meningkatkan kesejahteraan sosial seluruh masyarakat Jember, tanpa ada seorangpun yang tertinggal (no-one left behind).

Misi 4 = Meningkatkan investasi dengan membangun dan mengembangkan sector-sektor unggulan dengan berbasis kan kekayaan sumber daya alam, sumber daya manusia dan lingkungan yang lestari.

Misi 4 ini adalah langkah untuk memacu masuknya investasi, baik dari dalam negeri maupun luar negeri, ke Kabupaten Jember. Upaya untuk mendapatkan hasil kinerja investasi yang optimal

mempertuhkan dukungan iklim kemudahan berusaha (*ease-of-doing business*) melalui transparansi proses perijinan berbasis risiko, efisiensi birokrasi, dan kepastian hukum.

Misi 5 = Meningkatkan pelayanan dasar berupa kesehatan dan pendidikan dengan sistem yang terintegrasi

Peningkatan pelayanan kesehatan dan pendidikan adalah prioritas pembangunan yang sangat mendesak dilakukan sebagai pemenuhan kebutuhan dasar bagi masyarakat secara terintegrasi dalam rangka meningkatkan kualitas SDM di Jember.

Misi 6 = Meningkatkan kualitas dan ketersediaan infrastruktur publik yang merata di semua wilayah Jember.

Misi 6 dimaksudkan untuk menjawab permasalahan ketimpangan pembangunan antar wilayah di dalam Kabupaten Jember yang disebabkan oleh perbedaan kondisi lingkungan geografis, tingkat kerawanan bencana, maupun kondisi sosialnya. Pemerataan pembangunan infrastruktur publik sesuai karakteristik wilayah, yang dilengkapi dengan sarana dan pengelolaan transportasi publik yang baik, dapat menciptakan konektivitas ekonomi (*economic connectivity*) sekaligus meningkatkan mobilitas antar wilayah sampai ketinggian desa.

Misi 7 = Pengembangan potensi pariwisata dengan mengedepankan kearifan local serta pelestarian budaya.

Kabupaten Jember memiliki potensi wisata dan kekayaan budaya yang berlimpah. Pengembangan potensi wisata alam, wisata sejarah, wisata budaya (*local heritage*), dan wisata religius ditujukan untuk menciptakan kegiatan ekonomi baru dan meningkatkan kapasitas ekonomi daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember memiliki keterkaitan dengan Misi ke 2: Membangun tata kelola pemerintahan yang kondusif antara eksekutif, legeslatif, masyarakat dan komponen pembangunan daerah lainnya, Tujuan ke X Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan kinerja kelembagaan dalam pelayanan publik dan Sasaran ke1 Meningkatnya validitas dan transparansi data perencanaan daerah, Sasaran ke 2 Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik yang akuntabel, transparan dan partisipatif dari RPJMD Kabupaten Jember Tahun 2021-2026. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember berperan untuk meningkatkan Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Oleh karena itu, Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Jember perlu mengidentifikasi faktor penghambat dan faktor pendorong pelayanan terhadap pencapaian visi dan misi tersebut sebagaimana tertera pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.2 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember terhadap pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Jember

No	Misi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Membangun tata kelola pemerintahan yang kondusif antara eksekutif, legeslatif, masyarakat dan komponen pembangunan daerah lainnya. (Misi 2)	1). Tersedianya anggaran di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;	1). Kurangnya kualitas dan kuantitas SDM pendukung pelayanan admindukcapil;
		2). Adanya struktur organisasi Dispendukcapil yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban dan diatur serta tersedianya SDM dan tenaga teknis yang mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pelayanan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;	2). Stándar Operasional Prosedur (SOP) di masing-masing unit pelayanan/semua bidang pelayanan dan belum benar-benar dipahami oleh pelaksana pelayanan;
		3). Adanya target kinerja/indikator terkait kinerja yang harus dicapai oleh OPD di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk; Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil; Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan.	3). Pelayanan admindukcapil oleh petugas dispendukcapil belum tersinergi dengan baik dengan petugas pelayanan admindukcapil kecamatan dan belum satu tujuan yaitu pelayanan adminduk yang mudah, cepat dan gratis, karena operator pelayanan yang di 31 kecamatan bukan petugas dari dispenduk tetapi petugas dari kecamatan;

		4). Komitmen Pemerintah Kabupaten Jember dan legislatif dalam meningkatkan sarana dan prasarana bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil;	4). Belum representatifnya gedung pelayanan di kantor dispendukcapil;
		5). Pengembangan pelayanan admindkcapil tuntas di kecamatan dikenal dengan nama "WAYAN ADUS KETAN".	5). Kurangnya SDM yang memiliki sertifikasi pengadaan barang.
		6). Kerjasama di Bidang Pelayanan dan Pemanfaatan Data Kependudukan dengan OPD/Lembaga Negeri dan swasta serta LAHBAKO DESA dalam bentuk Perjanjian Kersama (PKS).	6). Kualifikasi teknis atau Kompetensi Sumber Daya Manusia belum sepenuhnya sebanding dengan jumlah personil unit pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember termasuk beban kerja yang diemban;

3.3 Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Provinsi

3.3.1 Telaahan Renstra Kementrian Lembaga

Tabel 3.3 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran K/L

SASARAN RENSTRA K/L	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH TERKAIT SASARAN RENSTRA K/L	FAKTOR	
		PENDUKUNG	PENGHAMBAT
Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan	1. Jumlah penduduk yang besar dengan luas wilayah dan tingkat pertumbuhan yang masih relative tinggi, disertai persebaran yang tidak seimbang dan kualitasnya masih rendah	1. Peningkatan SDM Analisis Database (ADB) dan Operator SIAK	1. Belum seluruh kecamatan (khususnya kecamatan pemekaran) di Indonesia mempunyai alat perekaman KTP-el, sehingga pelayanan perekaman KTP-el harus ke kecamatan induk atau kecamatan terdekat

	<p>2. Sosialisasi berbagai kebijakan di bidang administrasi kependudukan keberbagai kalangan belum maksimal. Pemahaman masyarakat dan aparat tentang pendaftaran penduduk maupun pencatatan sipil umumnya masih sering terjadi adanya kerancuan</p>	<p>2. Pembangunan Infrastruktur Siak</p>	<p>2. Masih terdapat keberagaman nomenklatur kelembagaan di beberapa kabupaten/kota yang menangani urusan administrasi kependudukan</p>
	<p>3. Standarisasi prosedur penggunaan kegiatan yang berkaitan dengan upaya mewujudkan tertiba administrasi kependudukan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi masih belum optimal</p>	<p>3. Penerapan NIK menjadi Single Identity</p>	<p>3. Masih ditemukannya peraturan dan perundangan yang berkaitan dengan kependudukan yang sifatnya tumpang tindih sehingga menimbulkan ketidaksielarasan kebijakan pemerintah</p>
	<p>4. Pelayanan Administrasi Kependudukan umumnya belum berjalan sesuai harapan masyarakat. Pada umumnya mereka menganggap prosedur pengurusan dokumen kependudukan: masih panjang (berbelit-belit), kurang transparan (masih dipenuhi dengan pengaturan yang tidak jelas), dan pelayanan yang dilakukan belum memperhatikan prinsip pelayanan yang baik (mudah, murah, cepat, berkeadilan, dan ramah terhadap pelanggan)</p>	<p>4. Peningkatan Kualitas dan Cakupan Layanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil</p>	<p>4. Beberapa pilar untuk mendukung masyarakat berbasis pengetahuan dengan manajemen perubahan serta budaya organisasi yang baik masih belum berjalan secara optimal</p>
	<p>5. Kemampuan SDM memanfaatkan TIK untuk kegiatan tertib administrasi kependudukan di berbagai daerah masih rendah</p>	<p>5. Pemanfaatan Data Kependudukan Nasional untuk Pelayanan Publik</p>	<p>5. Rendahnya budaya mencatatkan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan secara lengkap, benar dan tepat waktu</p>
	<p>6. Kesadaran masyarakat masih rendah terhadap arti pentingnya kepemilikan dokumen</p>	<p>6. Pengembangan, integrasi dan keberlangsungan Sistem</p>	<p>6. Terbatasnya ketersediaan infrastruktur TIK dan kelengkapan sarana</p>

	kependudukan, termasuk kesadaran wajib melaporkan setiap perubahan status kependudukannya. Hal ini ditunjukkan oleh: rendahnya cakupan data; banyaknya penduduk yang belum memiliki akta-akta catatan sipil; di pedesaan masih banyak yang belum memiliki KTP	Administrasi Kependudukan	pendukungnya di daerah-daerah, menyebabkan rendahnya dan tidak meratanya penetrasi penerapan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)
	7. Belum seluruh kecamatan (khususnya kecamatan pemekaran) di Indonesia mempunyai alat perekaman KTP-el, sehingga pelayanan perekaman KTP-el harus kekecamatan induk atau kecamatan terdekat		

3.3.2 Telaahan Renstra Provinsi

Tabel 3.4 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran Provinsi

SASARAN RENSTRA PROVINSI	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH TERKAIT SASARAN RENSTRA PROVINSI	FAKTOR	
		PENDUKUNG	PENGHAMBAT
Pemenuhan hak dasar identitas Penduduk dan kepemilikan dokumen kependudukan wujud kewajiban dan pengakuan Negara	Database Kependudukan yang belum akurat	Adanya kewajiban mengisi data pribadi (NIK, NIKK) dalam setiap Verifikasi registrasi layanan tertentu tingkat Provinsi	Implementasi NIK (Nomor Induk Kependudukan) Tunggal, SIAK dan Database Kependudukan belum optimal

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Jember ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor (1) tahun (2015) tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Jember (2015)-(2035). Tujuan penataan ruang di Kabupaten Jember

adalah “Untuk mewujudkan ruang wilayah kabupaten yang berbasis agribisnis di dukung oleh pertanian berkelanjutan, pariwisata dan usaha ekonomi produktif yang berbasis potensi lokal”. Dengan demikian, dalam rangka penyelenggaraan pelayanan pemerintahan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, memiliki factor pendorong dan penghambat pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember yang ditinjau dari implikasi RTRW dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 3.5 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember ditinjau dari implikasi RTRW

No	Telaah RTRW terkait Tupoksi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Ketersediaan database kependudukan yang valid dan update	Kevalidan data kependudukan berbasis NIK	Data penduduk Kabupaten yang belum akurat

Data kependudukan kabupaten Jember adalah data penduduk dalam jumlah angka yang valid dan Update berbasis NIK yang tersusun dalam bentuk data agregat semester I dan semester II dalam 1 tahun.

3.4.2 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan peri kehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup. Telaahan terhadap KLHS diperlukan untuk memastikan bahwa program dan kegiatan yang direncanakan telah mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Dengan demikian, factor pendorong dan penghambat pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember ditinjau dari impikasi KLHS dapatdilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.6 FaktorPendorong dan PenghambatPelayananPelayananDinas Kependudukan Dan PencatatanSipilKabupatenJemberditinjau dariimplikasi KLHS

No.	Telaah KLHS terkaitTupoksi	FaktorPendorong	FaktorHambatan
------------	-----------------------------------	------------------------	-----------------------

1.	Pelayanan dokumen Admindukcapil	Sosialisasi kepada masyarakat terkait admindukcapil	Masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen adminduknya
----	---------------------------------	---	---

Dalam rangka peningkatan pelayanan Administrasi Kependudukan sejalan dengan tuntutan pelayanan Administrasi Kependudukan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, dan tidak diskriminatif dalam pencapaian standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh untuk mengatasi permasalahan kependudukan, perlu dilakukan penyesuaian terhadap beberapa ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;

3.5 Penentuan isu-isu strategis

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus di perhatikan atau diprioritaskan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas di masa mendatang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu startegis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan masalah/kerugian yang besar atau sebaliknya.

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan dan factor penghambat pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember dan berdasarkan hasil reviu terhadap visi dan misi kepala daerah serta Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Isu strategis dalam ruang lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember adalah sebagai berikut:

1. Masih belum optimal kualitas pelayanan kepada masyarakat terutama yang berkaitan dengan prosedur pelayanan, kecepatan pelayanan, kepastian jadwal pelayanan, dan kenyamanan lingkungan sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku secara umum.
2. Masih belum validnya data kependudukan dimana hal tersebut berhubungan dengan sangat diperlukan sebagai sumber informasi yang dapat memberikan gambaran mengenai situasi , dan kondisi kependudukan yang terjadi dalam kurun waktu. Informasi kependudukan ini dapat digunakan disegala bidang kehidupan seperti sosial, ekonomi, budaya, dan politik. Jika

data dan informasi kependudukan baik, maka perencanaan pembangunan akan berjalan dengan baik.

3. Penerbitan Dokumen Kependudukan (KTP) dengan NIK tunggal dan berlaku secara Nasional serta dapat dipergunakan untuk berbagai keperluan secara Nasional serta dapat digunakan untuk berbagai keperluan (misalnya : Perpajakan, Paspor, Kepemilikan Benda Tetap dan berbagai urusan Kepolisian).
4. Masih rendahnya pemahaman masyarakat terhadap regulasi kepemilikan administrasi kependudukan
5. Belum tersedianya intergrasi jaringan pelayanan data kependudukan antara Dinas/Lembaga sebagai acuan perencanaan pembangunan

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran merupakan penjabaran atau implementasi visi dan misi dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan. Oleh karena itu berdasarkan visi bupati Kabupaten Jember yaitu **(SUDAH WAKTUNYA MEMBENAHI JEMBER (WES WAYAHE MBENAHI JEMBER))** dengan Misi yang telah ditetapkan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember termasuk dalam Misi ke-2 yakni **(Membangun tata kelola pemerintahan yang kondusif antara eksekutif, legeslatif, masyarakat dan komponen pembangunan daerah lainnya.)**.

Visi dan misi Tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan oleh Bupati Jember dan diturunkan ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember dalam waktu 5 (lima) tahun mendatang dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

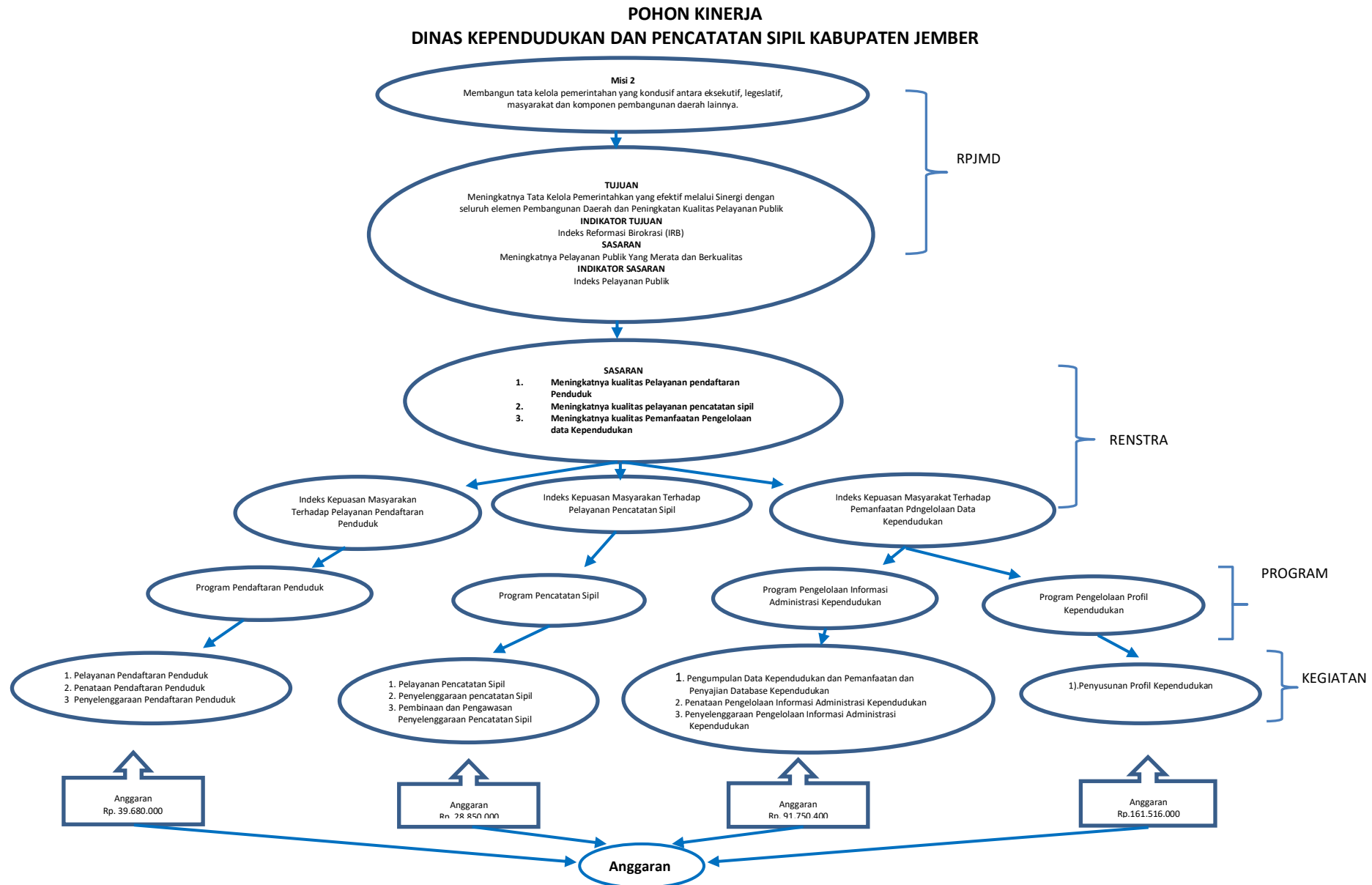
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
Sebelum Perubahan									
1	Mewujudkan validasi database kependudukan	1).Meningkatnya validitas dan transparansi data Perencanaan	Ketersediaan database kependudukan skala provinsi			Ada	Ada	Ada	Ada

		daerah.							
2	Mewujudkan Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	2).Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik yang akuntabel, transparan dan partisipatif	1).Rasio penduduk ber-KTP persatuan penduduk			100	100	100	100
			2).Penerapan KTP Nasional berbasis NIK			100	100	100	100
			3).Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)			100	100	100	100
			4). Rasio bayi berakte kelahiran			99 %	100	100	100
			5).Rasio pasangan berakte nikah			36 %	38	40	42
			6).Cakupan penerbitan Akta Kelahiran			99	100	100	100
			Indeks Kepuasan Masyarakat(IKM)			-	-	-	-
Setelah Perubahan									
No	tujuan	sasaran	Ind tujuan /sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Pelayanan Publik Yang Merata dan Berkualitas Administrasi Kependudukan		Indeks Pelayanan Publik Adminidukcapil	3,54	3,56	3,58	3,60	3,62	3,62
		1) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Pendaftaran Penduduk	88,56	88,95	89,47	90,00	90,62	82,94
		2) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Pencatatan Sipil	88,56	88,95	89,47	90,00	90,62	82,94
		3) Meningkatnya Kualitas Pemanfaatan Pengelolaan Data Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pemanfaatan Pdngelolaan Data Kependudukan	88,56	88,95	89,47	90,00	90,62	82,94

Gambar

4.1 Logical Framework Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menghadirkan formulasi Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember selama 5 tahun ke depan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2021-2026.

Strategi adalah pemilihan tindakan spesifik oleh pemerintah dalam suatu wilayah tertentu untuk menetapkan tujuan jangka panjang dan memetakan kendala yang dihadapi secara menyeluruh beserta pemecahannya. Strategi dapat pula diartikan sebagai pengaturan aksi untuk merealisasikan sebuah sasaran. Oleh karena strategi merepresentasikan pencapaian tujuan, maka strategi termuat di dalam penjabaran kebijakan dan program.

Arah kebijakan adalah serangkaian prioritas kerja pemerintah di suatu wilayah tertentu sebagai peta jalan menuju tujuan yang ingin dipenuhi. Perumusan arah kebijakan menyinergikan strategi dan pelaksanaan pembangunan agar saling berkesinambungan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Kebijakan menjadi pedoman pelaksanaan program maupun kegiatan guna menjamin keberlangsungan dan keterpaduan pengejawantahan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan yang tertuang pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini.



Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Starategi dan Kebijakan

VISI: (SUDAH WAKTUNYA MEMBENAHI JEMBER (WES WAYAHE MBENAH I JEMBER))			
MISI II: (Membangun tata kelola pemerintahan yang kondusif antara eksekutif, legeslatif, masyarakat dan komponen pembangunan daerah lainnya.)			
Tujuan	Sasaran	Strategi	ArahKebijakan
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan kinerja kelembagaan dalam pelayanan publik	<ol style="list-style-type: none"> 1) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk 2) Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil 3) Meningkatnya Kualitas Pemanfaatan Pengelolaan Data Kependudukan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program Pendaftaran Penduduk 2. Program Pencatatan Sipil 3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 	Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota Pengadaan Pembangunan/Rehabilitasi Gedung samping dispenduk Pemanfaatan gedung KDP



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagaimana perwujudan dari strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan strategis, selanjutnya perlu menentukan tindakan operasional yang kemudian terkandung di dalam program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember. Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentu relevan dengan mempertimbangkan dan memperhatikan tugas dan fungsi. Program adalah penjabaran langkah-langkah yang sistematis untuk mewujudkan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan, yang mana dapat melibatkan beberapa instansi pemerintah secara terpadu untuk berkolaborasi merealisasikan sasaran. Sedangkan kegiatan merupakan penguraian lebih lanjut dari program.

Indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang digunakan untuk mengetahui gambaran terwujudnya kinerja serta pencapaian hasil (*outcome*) sebuah program dan hasil (*output*) kegiatan. Sehingga indikator kinerja berperan sebagai alat ukur sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran. Tabel di bawah ini memuat rencana program, kegiatan, kelompok sasaran, beserta pendanaan indikatif yang menjadi pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember.



**Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember**

Tabel T-C.27
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah DISPENDUKCAPIL
Kabupaten Jember

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung Jawab	Lokasi	
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target
Sebelum Perubahan																						
				ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL																		
			2	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Prosentase meningkatnya kualitas administrasi kependudukan	100%			100%													
			02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penerbitan Dokumen Adminduk (KK,KTP-EI,KIA)	100%																
			02.2.01.01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Database Administrasi Kependudukan Kabupaten/Kota	100%			0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063	DISPENDUKCAPIL	Jember	
			02.2.01.02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penerbitan Dokumen Adminduk (KK,KTP-EI,KIA)	100%			100%	2.253.188.000	100%	2.365.847.400	100%	2.484.139.770	100%	2.608.346.759	100%	2.738.764.096	100%	2.875.702.301	DISPENDUKCAPIL	Jember
			02.2.01.03	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Masalah Contrarius Actus yang terselesaikan (KK)	100%			0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063	DISPENDUKCAPIL	Jember	
			02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Diterbitkan Dokumen Kependudukan (KK, KTP-el, KIA, dan Surat Pindah)	100%			0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063	DISPENDUKCAPIL	Jember	
			02.2.01.05	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Penerbitan Dokumen atas Peristiwa Pelaporan Kependudukan (KK)	100%			0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063	DISPENDUKCAPIL	Jember	

					02.2.01.06	Pencatatan atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Kelahiran dan Kematian)	100%					100%	10.000.002	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063	DISPENDUK CAPIL	Jember
					02.2.01.07	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan (KK, KTP-el, KIA, dan Surat Pindah)	100%			0		100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063	DISPENDUK CAPIL	Jember
					02.2.01.08	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Jumlah Kevalidan Elemen Data Kependudukan Warga Jember	100%			0		100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063	DISPENDUK CAPIL	Jember
					02.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk	Prosentase Penataan Data Adminduk Warga Jember	100%			0							100%						
					02.2.02.01	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pelaksanaan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan terhadap Adminduk	100%			0		100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063	DISPENDUK CAPIL	Jember
					02.2.02.02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah diterbitkannya Kartu Identitas Anak 0 sampai 17 tahun	18,24%			198.000.000			207.900.000	100%	218.295.000	100%	229.209.750	100%	240.670.238	100%	252.703.749	DISPENDUK CAPIL	Jember
					02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk Jember yang sudah terdaftar	100%																
					02.2.03.01	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pelaksanaan koordinasi antara lembaga pemerintah dan non pemerintah di kabupaten jember dalam penertiban pendaftaran penduduk	100%			0		100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063	DISPENDUK CAPIL	Jember

			03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan)	0%			100%	184.386.00	100%	193.605.300	100%	203.285.565	100%	213.449.843	100%	224.122.335	100%	235.328.452	DISPENDUK CAPIL	Jember
			03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Diterbitkan Dokumen Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan)	65,07%				0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063		
			03.2.01.03	Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Jumlah Kevalidan Elemen Data pencatatan Sipil Warga Jember	100%																
			03.2.01.04	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pelayanan Pelayanan Pencatatan sipil	100%				0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063		
			03.2.01.05	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah formulir yang di butuhkan dalam pencatatan sipil	100%				0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063		
			03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Prosentase penyelenggaraan pencatatan sipil	100%																
			03.2.02.01	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Mengelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Jumlah Peserta Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Urusan Pemerintah di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang berkaitan	100%				0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063		

				03.2.02.02	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Jumlah Peserta Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Urusan Pemerintah di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan	100%				0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063		
				03.2.02.03	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Perjanjian Kerjasama yang dilaksanakan dengan lembaga terkait pencatatan sipil	100%				0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063		
				03.2.02.04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Jumlah peristiwa penting terkait pencatatan sipil (kelahiran, kematian, perkawinan non muslim dan perceraian non muslim)	100%				0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063	DISPENDUK CAPIL	Jember
				03.2.02.06	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Diterbitkan Penetapan Itsbat Nikah bagi peserta Itsbat dan Buku Nikah Peserta Itsbat	100%			100%	571.550.000	100%	600.127.500	100%	630.133.875	100%	661.640.569	100%	694.722.597	100%	729.458.727	DISPENDUK CAPIL	Jember
				03.2.02.07	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah pemanfaatan data kependudukan bagi warga jember sebagai dasar kepemilikan dokumen	100%																
				03.2.02.08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Sosialisasi Pencatatan Sipil yang terlaksana	100%			100%	107.517.000	100%	112.892.850	100%	118.537.493	100%	124.464.367	100%	130.687.585	100%	137.221.965	DISPENDUK CAPIL	Jember
				03.2.02.09	Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Kerjasama dan Inovasi Pelayanan yang akan dilaksanakan	100%				0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063		

				03.2.03	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah terlaksananya pembinaan dan pengawasan kepada petugas operator pencatatan sipil	100%			0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063		
				03.2.03.02	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah terlaksananya pembinaan dan pengawasan kepada petugas operator pencatatan sipil	100%			0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063		
				03.2.03.04	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipi	Jumlah peserta bimbingan teknis kapasitas pencatatan sipil	100%			0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063		
				4	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Ketersediaan database kependudukan skala provinsi	100%															
				04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Perangkat Daerah yang memanfaatkan data administrasi kependudukan																
				04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Perangkat Daerah yang memiliki data kependudukan terpisah	100%		100%	132.100.000	100%	138.705.000	100%	145.640.250	100%	152.922.263	100%	160.568.376	100%	168.596.794	DISPENDUK CAPIL	Jember
				04.2.01.02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Perjanjian Kerjasama yang dihasilkan data kependudukan	100%			0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063	DISPENDUK CAPIL	Jember
				04.2.01.03	Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah Inventarisasi data kependudukan	100%			0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063	DISPENDUK CAPIL	Jember
				04.2.02	Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Prosentase Database Perekaman Biometrik Wajib KTP	100%															
				04.2.02.01	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Pelayanan Pelayanan Adminduk	100%			0	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	11.025.000	100%	11.576.250	100%	12.155.063	DISPENDUK CAPIL	Jember

					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan jabatan yang akan dilakukan pemeliharaan rutin/berkala	56,21%			100%	49.543.500	100%	52.020.675	100%	54.621.709	100%	57.352.794	100%	60.220.434	100%	63.231.456		
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan operasional yang akan dilakukan pemeliharaan rutin/berkala	34,49%			100%	311.495.250	100%	327.070.013	100%	343.423.513	100%	360.594.689	100%	378.624.423	100%	397.555.644		
					Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Pemanfaatan Data dan Dokumen yang tersedia	80,98%			100%	400.000.000	100%	420.000.000	100%	441.000.000	100%	463.050.000	100%	486.202.500	100%	510.512.625		
					Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	0			100%	299.522.500	100%	314.498.625	100%	330.223.556	100%	346.734.734	100%	364.071.471	100%	382.275.044		
Setelah Perubahan																							
tujuan : Meningkatkan Pelayanan Publik Yang Merata dan Berkualitas Administrasi Kependudukan					Indi tujuan : Indeks Pelayanan Publik Adminidukcapil																		
sasaran 1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk					Ind sasaaran 1 Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Pendaftaran Penduduk																		
2	12	2			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Prosentase Pelayanan masyarakat terhadap Pendaftaran Penduduk meningkat																DISPENDUK CAPIL	Jember
2	12	2	201		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Prosentase Kepemilikan Kartu Tanda Penduduk el dan KIA	Persentase		40759200	1). Kepemilikan KTP el : 97,85% dan KIA :93,98%	57.979.200	1). Kepemilikan KTP el : 97,85% dan KIA :93,98%	104680000	1). Kepemilikan KTP el : 99,50 % dan KIA : %	116.000.000	1). Kepemilikan KTP el : 98 % dan KIA : %	131200000	1). Kepemilikan KTP el : 98 % dan KIA : %	137.500.000	1). Kepemilikan KTP el : 100 % dan KIA : %			
2	12	2	201	1	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan						200 Dokumen	30000000	210 Dokumen	35.000.000	220 Dokumen	40.000.000	230 Dokumen	42.500.000	230 Dokumen	42.500.000		
2	12	2	201	2	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas pelaporan peristiwa kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk						1. Kepemilikan KTP el =985.100 2. Kepemilikan KIA =340.200 3. Kepemilikan KK =713.200	39680000	1. Kepemilikan KTP el =986.250 2. Kepemilikan KIA =350.250 3. Kepemilikan KK =725.000	41.000.000	1. Kepemilikan KTP el =999.110 2. Kepemilikan KIA =355.300 3. Kepemilikan KK =727.100	41.200.000	1. Kepemilikan KTP el =1.210.000 2. Kepemilikan KIA =360.220 3. Kepemilikan KK =728.000	45.000.000	1. Kepemilikan KTP el =1.210.000 2. Kepemilikan KIA =360.220 3. Kepemilikan KK =728.000	45.000.000		

2	12	2	201	3	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk					8 Orang	35000000	10 Orang	40.000.000	12 Orang	50.000.000	12 Orang	50.000.000	12 Orang	50.000.000		
2	12	2	201	5	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan					4 Dokumen	10.000.000,00	6 dokumen	10.200.000,00	8 Dokumen	10404000	10 Dokumen	10.612.080,00	10 Dokumen	10.612.080,00		
2	12	2	202		Penataan Pendaftaran Penduduk	Prosentase Penataan Data Adminduk Warga Jember					----	----	5000 Dokumen	22500000	5500 Dokumen	24750000	6000 Dokumen	27000000	6000 Dokumen	27000000		
2	12	2	202	2	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia					----	----	5000 Dokumen	22.500.000	5500 Dokumen	24.750.000	6000 Dokumen	27.000.000	6000 Dokumen	27.000.000		
2	12	2	203		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk Jember yang sudah terdaftar					30250 LAPORAN	40759200	33420 LAPORAN	51000000	36500 LAPORAN	51200000	40100 LAPORAN	52000000	40100 LAPORAN	52000000		
					Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan penting terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Penting Terkait Pendaftaran Penduduk					----	----	33420 LAPORAN	10.000.000	36500 LAPORAN	10.000.000	40100 LAPORAN	10000000				
2	12	2	203	5	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk					40 DOK	40759200	45 DOK	41.000.000	50 DOK	41.200.000	55 DOK	42.000.000	8 Laporan	10.612.080		
	Sasaran 2: Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil					Ind sasaran 2 Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Pencatatan Sipil					76,61		76,75		76,85		77		77			

12	3	202		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Prosentase penyelenggaraan pencatatan sipil					100 Laporan	612130050	170 Laporan	624372651	200 Laporan	636860104	300 Laporan	649597306	300 Laporan	649597306		
12	3	202	6	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil					100 Laporan	612.130.050	170 Laporan	624.372.651	270 Laporan	636860104	300 Laporan	649597306	300 Laporan	649597306		
12	3	203		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah terlaksananya pembinaan dan pengawasan kepada petugas operator pencatatan sipil					4 dok	10200000	6 dok	10404000	8 dok	10612080	10 dok	10824321	10 dok	10824321		
12	3	203	4	Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil					4 dok	10200000	6 dok	10.404.000	8 dok	10.612.080	10 dok	10.824.321	10 dok	10.824.321		
Sasaran 3: Meningkatkan Kualitas Pemanfaatan Pengolahan Data Kependudukan					Indikator 3 Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pemanfaatan Pengelolaan Data Kependudukan					76,61		76,75		76,85		77		77			
12	4			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Ketersediaan database kependudukan skala provinsi	100%									778	100%	816	100%	4.383	DISPENDUK CAPI	Jember
12	4	201		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Perangkat Daerah yang memanfaatkan data administrasi kependudukan					7 DOK	141479100	9 DOK	144308682	11 DOK	147194856	13 DOK	150138753	13 DOK	150138752		
12	4	201	1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan					2 DOK	23339204	3 Dokumen	144308682	4 Dokumen	147194856	5 Dokumen	150138753	5 Dokumen	150138753		
12	4	202		Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Prosentase Database Perekaman Biometrik wajib KTP					4 DOK	10200000	6 DOK	10404000	8 DOK	10612080	12 DOK	10824322	12 DOK	10824322		

2	12	4	202	1	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun					6 dokumen	10200000	8 Dokumen	10.404.000	10 Dokumen	10.612.080	12 Dokumen	10.824.322	12 Dokumen	10.824.322		
2	12	4	203		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Prosentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang akurat					6 laporan	59442642	8 laporan	60631495	10 laporan	61844125	12 laporan	63081007	12 laporan	63081007		
2	12	4	203	3	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					1 unit pemeliharaan jaringan laporan	37.777.200	2 unit pemeliharaan jaringan laporan	612130050	3 unit pemeliharaan jaringan laporan	624372651	4 unit pemeliharaan jaringan laporan	636860104	4 unit pemeliharaan jaringan laporan	636860104		
2	12	4	203	5	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					126 peserta/laporan		136 peserta/laporan	60631495	146 peserta/laporan	61844125	156 peserta/laporan	63081007	156 peserta/laporan	63081007		
2	12	5			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Ketersediaan database kependudukan skala provinsi	100%								100%	911	100%	956	100%	5.113	DISPENDUK CAPIL	Jember
2	12	5	201		Penyusunan Profil Kependudukan	1). Jumlah Profil Data Kependudukan yang tersedia					1) Profil kependudukan :79 bk 2) PKS : 10 PD/Lembaga	323032000	1) Profil kependudukan :80 bk 2) PKS : 12 PD/Lembaga	981615501	1) Profil kependudukan :85 bk 2) PKS : 14 PD/Lembaga	998783811	1) Profil kependudukan :87 bk 2) PKS : 15 PD/Lembaga	1016479487	1) Profil kependudukan :87 bk 2) PKS : 15 PD/Lembaga	1016479487		
						2). Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dan Pelayanan Admindukcapil dengan PD/Lembaga Lain					10 PKS	161.516.000	12 PKS	163200000	14 PKS	164000000	15 PKS	165000000	15 PKS	165000000		
2	12	5	201	1	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota					200 DOK	146.572.776	277 DOK	149504232	373 DOK	152494316	375 DOK	155544202	375 DOK	155544202		
2	12	5	201	2	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain					1 Dokumen	655.795.362	80 Dokumen	668911269	85 Dokumen	682289495	87 Dokumen	695935285	87 Dokumen	695935285		

			2.12.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Prosentase PemenuhanKebutuhan AdministrasiBarang Milik DaerahPerangkat Daerah					90%	2,650,000	90%	2,650,000	90%	2,650,000	100%	2,650,000	100%	2,650,000		
			2.12.01.2.03.01	Penyusunan PerencanaanKebutuhan Barang MilikDaerah SKPD	Jumlah RencanaKebutuhan Barang MilikDaerah SKPD					2 Dokumen	250,000	2 Dokumen	250,000	2 Dokumen	250,000	2 Dokumen	250,000	2 Dokumen	250,000		
			2.12.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan PenyusunanLaporan Barang MilikDaerah pada SKPD	Jumlah LaporanRekonsiliasi danPenyusunan LaporanBarang Milik Daerahpada SKPD					24 Laporan	2,400,000	24 Laporan	2,400,000	24 Laporan	2,400,000	24 Laporan	2,400,000	24 Laporan	2,400,000		
			2.12.01.2.05	Administrasi KepegawalanPerangkat Daerah	Prosentase PemenuhanKebutuhan AdministrasiKepegawalan PerangkatDaerah					90%	192,000,000	90%	268,000,000	90%	271,000,000	100%	274,000,000	100%	274,000,000		
			2.12.01.2.05.01	Peningkatan Sarana danPrasarana Disiplin Pegawai	Jumlah UnitPeningkatan Sarana danPrasarana DisiplinPegawai					1 Unit	1,000,000	1 Unit	1,000,000	1 Unit	1,000,000	1 Unit	1,000,000	1 Unit	1,000,000		
			2.12.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinasbeserta AtributKelengkapannya	Jumlah Paket PakaianDinas beserta AtributKelengkapan					1 Paket	36,000,000	2 Paket	72,000,000	2 Paket	75,000,000	2 Paket	78,000,000	2 paket	78,000,000		
			2.12.01.2.05.09	Pendidikan dan PelatihanPegawai Berdasarkan Tugasdan Fungsi	Jumlah PegawaiBerdasarkan Tugas danFungsi yang MengikutiPendidikan danPelatihan					5 Orang	25,000,000	5 Orang	25,000,000	5 Orang	25,000,000	5 Orang	25,000,000	5 orang	25,000,000		
			2.12.01.2.05.10	Sosialisasi PeraturanPerundang-Undangan	Jumlah Orang yangMengikuti SosialisasiPeraturan Perundang-Undangan					75 Orang		100 orang									
			2.12.01.2.05.11	Bimbingan TeknisImplementasi PeraturanPerundang-Undangan	Jumlah Orang yangMengikuti BimbinganTeknis ImplementasiPeraturan Perundang-Undangan					80 Orang	130,000,000	100 orang	170,000,000	100 orang	170,000,000	100 orang	170,000,000	100 orang	170,000,000		
			2.12.01.2.06	Administrasi UmumPerangkat Daerah	Prosentase PemenuhanKebutuhan AdministrasiUmum PerangkatDaerah					90%	1,805,832,300	90%	1,833,450,000	90%	1,849,600,000	100%	1,975,300,000	100%	2,030,300,000		
			2.12.01.2.06.01	Penyediaan KomponenInstalasi Listrik/PeneranganBangunan Kantor	Jumlah PaketKomponen InstalasiListrik/PeneranganBa ngunan Kantor yangDisediakan					1 Paket	10,000,000	1 Paket	10,000,000	1 Paket	10,000,000	1 Paket	10,000,000	1 Paket	10,000,000		
			2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan danPerlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatandan PerlengkapanKantor yang Disediakan					3 Paket	1,087,217,900	3 Paket	1,110,000,000	4 Paket	1,110,000,000	5 Paket	1,200,000,000	5 Paket	1,200,000,000		
			2.12.01.2.06.03	Penyediaan PeralatanRumah Tangga	Jumlah Paket PeralatanRumah Tangga yangDisediakan					1 Paket	10,000,000	1 Paket	10,500,000	1 Paket	10,600,000	1 Paket	10,750,000	1 Paket	10,750,000		
			2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan LogistikKantor	Jumlah Paket BahanLogistik Kantor yangDisediakan					2 Paket	100,184,000	3 Paket	100,100,000	3 Paket	100,150,000	3 Paket	100,200,000	3 Paket	100,200,000		
			2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakandan Penggandaan	Jumlah Paket BarangCetakan danPenggandaan yangDisediakan					3 Paket	43,683,200	3 Paket	44,000,000	3 Paket	45,000,000	3 Paket	45,500,000	3 Paket	45,500,000		
			2.12.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaandan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen BahanBacaan dan PeraturanPerundang-Undanganyang Disediakan					72 Dokumen	10,500,000	72 Dokumen	10,500,000	72 Dokumen	10,500,000	72 Dokumen	10,500,000	72 Dokumen	10,500,000		
			2.12.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah PaketBahan/Material yangDisediakan					4 Paket	231,149,200	4 Paket	235,000,000	4 Paket	240,000,000	4 Paket	245,000,000	4 Paket	300,000,000		

			2.12.01.2.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya					19 Unit	308,450,000	19 Unit	310,000,000	19 Unit	400,000,000	19 Unit	450,000,000		
			2.12.01.2.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara					70 Unit	100,000,000	70 Unit	100,000,000	70 Unit	100,000,000	70 Unit	100,000,000		
			2.12.01.2.08	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara					6 Unit	300,960,000	6 Unit	350,000,000	6 Unit	352,000,000	6 Unit	400,000,000		
			2.12.01.2.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi					1 unit	250,000,000	1 unit	300,000,000	2 unit	600,000,000	3 unit	900,000,000		
			2.12.01.2.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi					1 unit	20,000,000	1 unit	21,500,000	1 unit	23,000,000	1 unit	25,000,000		
			2.12.01.2.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana pendukung gedung kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/rehabilitasi					1 unit	35,000,000	1 unit	40,000,000	1 unit	45,000,000	1 unit	50,000,000		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember berlandaskan kepada tujuan dan sasaran yang tercantum di dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Indikator kinerja yang tercantum di dalam RPJMD telah memperjelas kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember untuk lima tahun kedepan. Penetapan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember telah dilakukan identifikasi sesuai dengan lingkup bidang pelayanan terkait dengan memperhatikan tugas dan fungsi yang mampu mendukung pencapaian tujuan dan sasaran di RPJMD.

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
Sebelum Perubahan									
1	Mewujudkan validasi database kependudukan	1).Meningkatnya validitas dan transparansi data Perencanaan daerah.	Ketersediaan database kependudukan skala provinsi			Ada	Ada	Ada	Ada
2	Mewujudkan Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	2).Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik yang akuntabel, transparan dan partisipatif	1).Rasio penduduk ber-KTP persatuan penduduk			100	100	100	100
			2).Penerapan KTP Nasional berbasis NIK			100	100	100	100
			3).Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)			100	100	100	100
			4). Rasio bayi berakte kelahiran			99 %	100	100	100
			5).Rasio pasangan berakte nikah			36 %	38 %	40 %	42 %
			6).Cakupan penerbitan Akta Kelahiran			99 %	100	100	100

			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)			-	-	-	-
Setelah Perubahan									
No	tujuan	sasaran	Ind tujuan /sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatnya Pelayanan Publik Yang Merata dan Berkualitas Administrasi Kependudukan		Indeks Pelayanan Publik Adminidukcapil	3,54	3,56	3,58	3,60	3,62	3,62
		1) Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Pendaftaran Penduduk	88,56	88,95	89,47	90,00	90,62	82,94
		2) Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pencatatan Sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Pencatatan Sipil	88,56	88,95	89,47	90,00	90,62	82,94
		3) Meningkatkan Kualitas Pemanfaatan Pengelolaan Data Kependudukan	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pemanfaatan Pdngelolaan Data Kependudukan	88,56	88,95	89,47	90,00	90,62	82,94



BAB VIII
PENUTUP

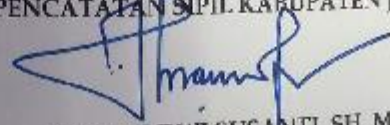
Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Jember berlaku selama lima tahun dari tahun 2021 hingga 2026. Renstra Perubahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember merupakan rumusan dokumen perencanaan yang memaparkan tentang visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil ini diharapkan bermanfaat dalam menguatkan peran berbagai pemangku kepentingan dalam pelaksanaan rencana kinerja, serta sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Perangkat Daerah. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2021-2026 tidak terlepas dari adanya dukungan dan komitmen pimpinan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi serta wewenang yang menjadi tanggungjawabnya.

Dengan dirumuskannya Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 diharapkan menjadi salah satu pedoman dan acuan yang dapat memfasilitasi dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sehingga mampu mengakomodir kepentingan dan pelayanan terhadap masyarakat, Perangkat Daerah yang lain, dan juga memberikan kontribusi optimal bagi pencapaian visi dan misi Kabupaten Jember.

Jember,

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN JEMBER**



ISNAINI DWI SUSANTI, SH. M. SI

Pembina Utama Muda
NIP. 19670529 199203 2 0006