DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KOTA PASURUAN

RENCANA KERJA





TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur Alhamdulillah kehadirat Allah swt, karena atas kuasa, rahmat serta bimbingan-Nya, kami dapat menyusun "Rencana Kerja" Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan Tahun 2026.

Penyusunan Rencana Kerja Tahun 2026 dimaksud sebagai tindak lanjut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Pasuruan Tahun 2026 dan sebagai pedoman dalam melaksanakan program kegiatan tahun 2026. Rencana Kerja Tahun 2026 sebagai alat kendali dalam menilai kualitas kinerja kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan dan berperan sebagai alat pendorong untuk mempercepat tercapainya tujuan dan sasaran yang telah direncanakan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 (lima) tahun. Program kegiatan didalam Rencana Kerja tahun 2026 harus berpedoman pada program kegiatan yang sudah ada pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Akhirnya kami berharap semoga "Rencana Kerja" Tahun 2026 ini dapat bermanfaat dan berguna bagi kita semua.

Pasuruan, 4 Agustus 2025

Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

SITI MARIYAM, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19670316 198903 2 012

DAFTAR ISI

Halaman

Kata Pengantar i
Daftar Isi ii
Daftar Tabel..... iii
Daftar Gambar iv
BAB I : PENDAHULUAN 1
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum..... 4
1.3 Maksud dan Tujuan 6
1.4 Sistematika Penulisan 6
BAB II : HASIL EVALUASI RENJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2024 8
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil..... 8
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 34
2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah 36
2.4. Review terhadap RKPD..... 38
BAB III : TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL 49
3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional 49
3.2. Tujuan dan sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 51
BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL 54
BAB V : PENUTUP 77
5.1. Catatan Penting Dalam Penyusunan Renja 77
5.2. Kaidah-Kaidah Pelaksanaan 77
5.3. Rencana Tindak Lanjut 78

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 2.1. Realisasi Program/Kegiatan Tahun 2024 Yang Tidak Memenuhi Target Kinerja Hasil/Keluaran Yang Direncanakan 11
Tabel 2.2. Realisasi Program/Kegiatan Tahun 2024 Yang Telah Memenuhi 12
Tabel 2.3. Realisasi Program/Kegiatan Tahun 2024 Yang Melebihi Target Kinerja Hasil/Keluaran Yang Direncanakan..... 13
Tabel 2.4. Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2025 Kota Pasuruan 15

Tabel 2.5. Target dan capaian indikator kinerja Dinas Pencatatan Sipil Kependudukan dan Kota Pasuruan 35
Tabel 2.6. Reviu terhadap RKPD Tahun 2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan 39
Tabel 3.1. Sinkronisasi Arah Kebijakan Nasional dan Arah Kebijakan Daerah Tahun 2025 51
Tabel 3.2. Tujuan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil 52
Tabel 3.3. Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 53
Tabel 4.1. Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2026 dan Prakiraan Maju Tahun 20275 59

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Bagan Alur Hubungan Perencanaan 3
Gambar 3.1. Tema Prioritas dan Kebijakan RKP Tahun 2026 49

BAB I
PENDAHULUAN

Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Renja juga menerjemahkan perencanaan strategis lima tahunan yang dituangkan dalam Renstra Perangkat Daerah yang terkait program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan, dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran.

Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan tahun 2026 memperhatikan hasil kinerja yang dicapai pada tahun-tahun sebelumnya, kondisi yang ada, isu strategis yang akan dihadapi pada tahun pelaksanaan rencana kerja, mempertimbangkan sinergi antar sektor, serta memperhatikan azas koordinasi dengan seluruh perangkat daerah serta berbagai pihak terkait.

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2026 memberikan acuan dalam merencanakan kegiatan yang terarah, efektif dan terukur sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan. Selain itu Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga memberikan gambaran semua kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2026.

1.1. Latar Belakang

1.1.1. Pengertian Renja Perangkat Daerah

Sebagaimana telah diatur dalam Pasal 1 dalam Ketentuan Umum Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja.

Pemerintah Daerah menjelaskan bahwa Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja PD adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 1 (satu) tahun berupa dokumen rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan, dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka anggaran.

1.1.2. Proses Penyusunan Renja Perangkat Daerah

Sesuai dengan Pasal 175 Ayat (1) dalam Permendagri 86/2017 Renja PD disusun berdasarkan :

a. Pendekatan kinerja, kerangka pengeluaran jangka menengah serta perencanaan dan penganggaran terpadu.
b. Kerangka pendanaan dan pagu indikatif.
c. Urusan wajib yang mengacu pada SPM sesuai dengan kondisi nyata daerah dan kebutuhan masyarakat, atau urusan pilihan yang menjadi tanggung jawab PD.

Tata cara penyusunan Renja PD sebagaimana Permendagri 86/2017 adalah sebagai berikut :

a) Persiapan Penyusunan Renja.
   - Pembentukan Tim Penyusun Renja PD.
   - Orientasi mengenai Renja.
   - Penyusunan Agenda Kerja Tim Penyusun Renja PD.
   - Penyiapan Data dan Informasi.

b) Penyusunan Rancangan Awal Renja PD

   Perangkat Daerah menyusun rancangan awal Renja paling lambat minggu pertama bulan Desember yang berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah, hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun lalu, dan hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun berjalan.

c) Penyusunan Rancangan Renja PD
   - Penyusunan rancangan Renja PD merupakan proses penyempurnaan rancangan awal Renja PD.
   - Rancangan Renja PD dibahas dan disempurnakan dalam forum PD/ lintas PD.
   - Rancangan Renja PD disampaikan kepada kepala BAPPELITBANGDA untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai

bahan penyempurnaan rancangan awal RKPD menjadi rancangan RKPD.

- Rancangan Renja PD sebagaimana dimaksud disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Maret.

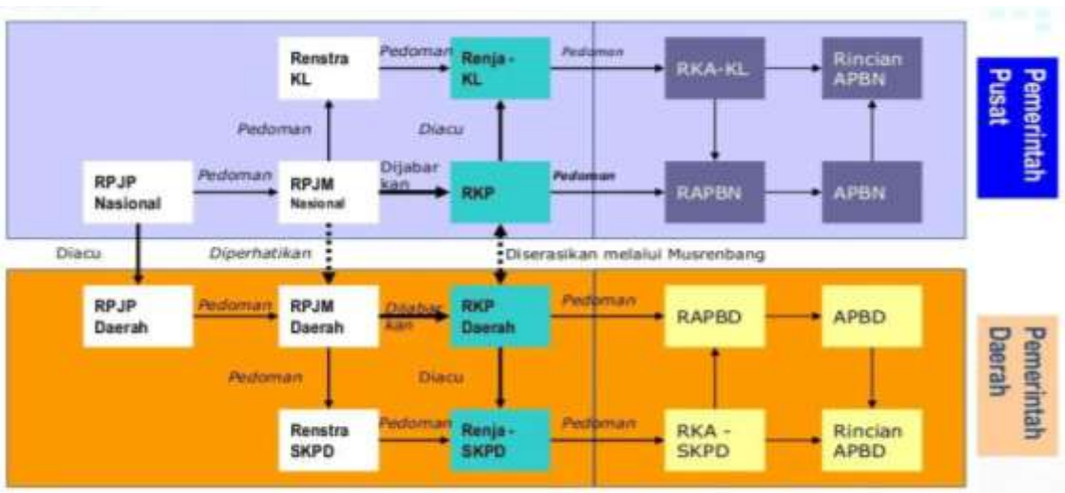
d) Perumusan Rancangan Akhir Renja PD

Perumusan rancangan akhir Renja PD merupakan proses penyempurnaan rancangan Renja PD menjadi rancangan akhir Renja PD berdasarkan Perwali tentang RKPD.

e) Penetapan Renja PD

1.1.3. Keterkaitan Antara Renja PD dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Keterkaitan hubungan Renja dengan dokumen perencanaan lainnya sebagaimana gambar berikut :



Gambar 1.1. Bagan Alur Hubungan Perencanaan

Dari bagan alur dapat dijelaskan Renja perangkat daerah berpedoman pada Renstra perangkat daerah periode 5 (lima) tahun, Renstra berpedoman pada RPJM Daerah yang berpedoman pada RPJP Daerah yang mengacu RPJP Nasional. RPJM Daerah disusun dengan memperhatikan RPJM Nasional yang berpedoman pada RPJP Nasional. Renja perangkat daerah diserasikan dengan Renja Kementerian/Lembaga dan Renja provinsi dengan urusan terkait.

Rencana Kerja tahun 2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan bersinergi dengan prioritas pembangunan Kota Pasuruan tahun 2026 yaitu “Penguatan Transformasi Ekonomi dan Sosial yang Harmoni dan Berkelanjutan”, prioritas kinerja Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur yaitu “Peningkatan pemanfaatan data kependudukan dan implementasi Identitas Kependudukan Digital”, prioritas kinerja Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kemendagri yaitu “transformasi digital melalui pemberlakuan Identitas Kependudukan Digital (IKD) atau KTP digital untuk pelayanan publik”.

Dalam mendukung prioritas pembangunan pemerintah daerah, pemerintah provinsi, dan pemerintah pusat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan melakukan kerjasama dengan lembaga/perangkat daerah dalam pemanfaatan data kependudukan, integrasi layanan kependudukan dan pencatatan sipil dengan layanan instansi terkait, pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil digital, serta penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD) bagi wajib KTP.

1.2. Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026 ini berpedoman pada sejumlah peraturan yang digunakan sebagai dasar, yaitu :

1.2.1. Ketentuan tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) dan Kewenangan Perangkat Daerah

1. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
2. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 15 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan.

1.2.2. Ketentuan tentang Perencanaan dan Penganggaran

Peraturan yang memayungi perencanaan adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.

Peraturan yang memayungi penganggaran adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri

Nomor 21 Tahun 2011.

1.3. Maksud Dan Tujuan

1.3.1. Maksud Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026

Maksud penyusunan Renja tahun 2026 adalah :

1. Menjabarkan rencana strategis kota dalam rencana kerja perangkat daerah jangka pendek (1 tahun).
2. Menyelaraskan rencana strategis Kota Pasuruan dengan pelayanan perangkat daerah, usulan masyarakat dan evaluasi kinerja tahun lalu menjadi rencana strategis perangkat daerah.
3. Untuk mewujudkan sinergitas antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

1.3.2. Tujuan Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026

Tujuan penyusunan Renja tahun 2026 adalah :

1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan pelayanan perangkat daerah dalam jangka 1 tahun.
2. Menjadi pedoman dalam penyusunan rencana anggaran perangkat daerah.
3. Memelihara konsistensi antara capaian tujuan perencanaan strategis dengan tujuan perencanaan dan penganggaran tahunan.
4. Mengukur kinerja penyelenggaraan fungsi dan urusan wajib melalui capaian target kinerja program.
5. Memberikan gambaran semua kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2026.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Landasan Hukum

1.3. Maksud dan Tujuan

1.4. Sistematika Penulisan

BAB II. HASIL EVALUASI RENJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN LALU
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah
2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD
BAB III. TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional
3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah
BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
BAB V. PENUTUP

BAB II
HASIL EVALUASI RENJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2024

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 dan Capaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Rencana Kerja merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah/PD untuk periode 1 (satu) tahun yang meliputi penjabaran perencanaan tahunan dan Rencana Strategis. Tercapai tidaknya pelaksanaan kegiatan–kegiatan atau program yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan Laporan Kinerja Dinas sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Terkait dengan hal tersebut, Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2026 ini menyajikan dasar pengukuran kinerja program dan kegiatan dari hasil apa yang telah diraih atau dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama tahun 2024 dan tahun berjalan 2025 serta perkiraan target anggaran tahun 2026.

Sejalan dengan berjalannya waktu, pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2024 telah terlewati. Berbagai program dan kegiatan yang dituangkan dalam Renja tahun 2024 telah dilaksanakan, dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
    1.1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
        - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
        - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1.2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

1.3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
- Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

1.4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
- Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
- Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

1.5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

1.6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

1.7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

2. Program Pendaftaran Penduduk
   2.1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
      - Sub Kegiatan Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
      - Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
      - Sub Kegiatan Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan
   2.2. Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk
      - Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk
      - Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan
   2.3. Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
      - Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk
3. Program Pencatatan Sipil
   3.1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil
      - Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
      - Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
      - Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan
   3.2. Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
      - Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil
      - Sub Kegiatan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan terkait Pencatatan Sipil

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

4.1. Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan

- Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
- Sub Kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

4.2. Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- Sub Kegiatan Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Untuk mengetahui hasil-hasil yang telah dicapai maka perlu dilakukan evaluasi secara menyeluruh sebagaimana uraian-uraian berikut ini :

A. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.

Pada pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 tidak terdapat program/kegiatan yang tidak mencapai target.

Tabel 2.1.

Realisasi Program/Kegiatan Tahun 2024 Yang Tidak Memenuhi Target Kinerja Hasil/Keluaran Yang Direncanakan

NO	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM / KEGIATAN	KINERJA OUTPUT			ANGGARAN (Rp.)		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	ALOKASI	REALISASI	CAPAIAN (%)
	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL

B. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.

Program Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 yang telah memenuhi target kinerja hasil / keluaran yang direncanakan sebagai berikut :

Tabel 2.2.

Realisasi Program/Kegiatan Tahun 2024 Yang Telah Memenuhi

No	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Kinerja Output		
			Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah pelayanan pendaftaran penduduk yang terlayani	4	4	100%
2	Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penataan pendaftaran penduduk yang tersedia	3	3	100%
3	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah penyelenggaraan pendaftaran penduduk yang dilaksanakan	3	3	100%
4	Program Pencatatan Sipil	Persentase penduduk usia 0 s.d 18 tahun ber-akta kelahiran	99,9%	99,9%	100%
5	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Peserta Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	50	50	100%
6	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan oleh OPD/ Lembaga	41,00%	41,00%	100,%
7	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah sistem database kependudukan berbasis SIAK yang terkelola	1	1	100%

Faktor pendorong realisasi program/kegiatan sehingga memenuhi target kinerja hasil/keluaran yaitu :

1. Pelayanan pendaftaran penduduk dapat terlayani dengan baik karena blanko dokumen kependudukan tersedia, peralatan penerbitan dokumen dalam kondisi baik, dan jaringan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) terpusat jarang mengalami gangguan.
2. Penataan pendaftaran penduduk dapat terlaksana dengan baik karena peralatan scanner dalam kondisi baik dan lancar.
3. Penyelenggaraan pendaftaran penduduk dapat terlaksana karena unit layanan lain yang terintegrasi juga melakukan layanan dengan baik dan cepat.
4. Persentase penduduk usia 0 s.d 18 tahun ber-akta kelahiran dapat tercapai sesuai target yang ditentukan karena adanya penjangkauan kepada warga yang belum mempunyai akta kelahiran berdasarkan data penduduk yang terdapat pada database Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).

5. Sosialisasi pencatatan sipil dapat terlaksana dengan baik karena peserta antusias dalam mengikuti acara sosialisasi di kelurahan.
6. Persentase pemanfaatan data kependudukan oleh OPD/Lembaga melebihi target yang ditentukan karena adanya sosialisasi tentang pemanfaatan data kependudukan dan ditindaklanjuti dengan adanya kerjasama pemanfaatan data kependudukan oleh OPD/Lembaga lain
7. Sistem database kependudukan berbasis SIAK terkelola dengan baik karena peralatan dan jaringan SIAK dilakukan pemeliharaan secara berkala.

C. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan.

Program Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan sebagai berikut :

Tabel 2.3.
Realisasi Program/Kegiatan Tahun 2024 Yang Melebihi Target Kinerja Hasil/Keluaran Yang Direncanakan

No	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Kinerja Output		
			Target	Realisasi	Capaian (%)
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase kebutuhan penunjang pemerintahan yang terfasilitasi	90%	100%	111,11%
1	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase laporan keuangan yang tersusun tepat waktu	90%	100%	111,11%
2	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase laporan Barang Milik Daerah yang tersusun tepat waktu	90%	100%	111,11%
3	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terpenuhinya jasa penunjang layanan perkantoran	90%	100%	111,11%
B	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase penduduk ber-KTP Elektronik	98,90%	99,68%	100,79%
		Persentase penduduk usia 0 s.d 17 tahun ber-KIA	95%	99,44%	104,67%

C	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase penduduk status kawin ber-akta perkawinan	96,70%	98,47%	101,83%
1	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Akta Kelahiran dan Kematian yang diterbitkan	4000	6.152	153,80%

Faktor pendorong realisasi program/kegiatan sehingga melebihi target kinerja hasil/keluaran yaitu :

1. Kebutuhan penunjang pemerintahan terfasilitasi dengan baik karena semua kegiatan penunjang pemerintahan dapat terlaksana sesuai dengan kebutuhan yang telah direncanakan.
2. Persentase penduduk ber KTP elektronik melebihi target yang ditentukan karena adanya sosialisasi pendaftaran penduduk di kelurahan dilanjutkan dengan penjangkauan kepada warga yang belum perekaman atau mempunyai KTP elektronik.
3. Persentase penduduk usia 0 s.d 17 tahun ber-KIA melebihi target yang ditentukan karena adanya penjangkauan kepada siswa di sekolah yang belum mempunyai KIA.
4. Persentase penduduk status kawin ber-akta perkawinan melebihi target yang ditentukan karena adanya sosialisasi pencatatan sipil akan pentingnya dokumen akta nikah / akta perkawinan sebagai dokumen sah yang diakui oleh negara.
5. Jumlah akta kelahiran dan kematian yang diterbitkan melebihi target yang ditentukan karena adanya sosialisasi pencatatan sipil akan pentingnya akta kelahiran dan kematian serta adanya kerjasama layanan dengan lembaga/instansi lain tentang adanya informasi kelahiran dan kematian warga.

Adapun Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja dan Pencapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 tercantum dalam tabel 2.4.

Tabel 2.4. Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2025 Kota Pasuruan

Kode					Urusan Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Target Kinerja Capaian Program (Akhir Periode Renstra PD) Tahun 2026	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun 2023	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2024			Target Program dan Kegiatan (Renja PD Tahun (2025)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra PDs/d Tahun Berjalan	
							Target		Target Renja PD 2024	Realisasi Renja PD 2024	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Program dan Kegiatan s.d Tahun 2025	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1					2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
2	12				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL									
2	12	01			PROGRAM PENUNJANG URUSANPEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Persentase kebutuhan penunjang pemerintahan yang terfasilitasi	90%	88%	90%	100%	111,11%	90%	92,66%	102,95%

2	12	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan dan laporan evaluasi kinerja yang tersusun tepat waktu	90%	75%	90%	100%	111,11%	90%	88%	88,33%
2	12	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan yang disusun	60 dokumen		2	2	100%		2	33,33%
						Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	32 dokumen	8				8	8	25%
2	12	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun	10 dokumen						2	20%
						Jumlah dokumen RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA- SKPD	8 dokumen	2	2	2	100%	2	2	75%
2	12	01	2.01	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD yang disusun	10 dokumen						2	20%
						Jumlah dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen DPA- SKPD	8 dokumen	2				2	2	75%
2	12	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang disusun	35 laporan						7	40%

						Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	24 laporan	6	5	5	100%	6	19	79%
2	12	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah responden survei kepuasan masyarakat	2.000 responden						400	40%
						Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	4 laporan	1	1	1	100%	1	1	75%
2	12	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase laporan keuangan yang tersusun tepat waktu	90%	100%	90%	100%	111,11%	90%	93,33%	103,7%
2	12	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah pembayaran ASN yang terfasilitas gaji dan tunjangannya	70 bulan						14	40%
						Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	100 orang / bulan	25	28	28	100%	25	75	75%
2	12	01	2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan yang disusun	25 dokumen						5	40%

						Jumlah laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran SKPD dan laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran SKPD	40 laporan	5	15	15	100%	10	25	62,5%
2	12	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase laporan barang milik daerah yang tersusun tepat waktu	90%	100%	90%	100%	111,11%	90%	93,33%	103,7%
2	12	01	2.03	06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen barang yang disusun	30 dokumen						6	40%
						Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	8 laporan	2	4	4	100%	2	10	125%
2	12	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase SDM aparatur yang maningkat kompetensinya	90%						100%	111,11%
						Persentase laporan administrasi kepegawaian yang tersusun tepat waktu	90%	50%				90%	76,66%	85,18%
2	12	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Pengadaan paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	220 paket	55				55	110	50%
2	12	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah peserta pembinaan rohani aparatur	285 orang						-	0%

						Jumlah peserta sosialisasi	1.200 orang						300	50%
2	12	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase terpenuhinya layanan administrasi perkantoran	90%	80%	90%	100%	111,11%	90%	86,6%	96,22%
2	12	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	13 jenis						13	100%
						Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	52 paket	13	15	15	100%	13	39	75%
2	12	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah jenis kebutuhan jasa barang cetak dan penggandaan yang disediakan	2 jenis						2	100%
						Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	8 paket	2	3	3	100%	2	6	75%
2	12	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang tersedia	1 jenis						1	100%
						Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	4 dokumen	1	1	1	100%	1	3	75%

2	12	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah makanan dan minuman pelayanan yang tersedia	4 jenis						4	100%
						Jumlah makanan dan minuman rapat yang tersedia	320 kotak						80	25%
						Jumlah laporan fasilitasi kunjungan tamu	8 laporan	2				2	9	112,5%
2	12	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	320 kali						64	40%
						Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	260 laporan	65	12	11	91,67%	76	191	73,46%
2	12	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase terpenuhinya pengadaan barang milik daerah	90 %		90%	0	0		100	222,22%
						Jumlah pengadaan barang milik daerah yang terpenuhi	70 unit	16				25	56	80%
2	12	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	75 unit						15	40%
						Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	64 unit	16	17	17	100%	25	60	93,75%
2	12	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terpenuhinya jasa penunjang layanan perkantoran	90%	100%	90%	100%	111,11%	90%	93,3%	103,7%

2	12	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah materai yang tersedia	2.000 lembar						400	40%
						Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	4 laporan	1	1	1	100%	1	14	87,5%
2	12	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang terpenuhi	60 bulan						12	40%
						Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	12 laporan	3	12	12	100%	3	18	150%
2	12	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah driver	1 orang						1	100%
						Jumlah jenis alat komputer yang tersedia	7 jenis						7	100%
						Jumlah jenis alat tulis kantor yang tersedia	52 jenis						52	100%
						Jumlah jenis kebutuhan peralatan dan bahan pembersih kantor yang tersedia	11 jenis						11	100%
						Jumlah tenaga kebersihan yang disediakan	2 orang						2	100%
						Jumlah tenaga operator kegiatan pelayanan	21 orang						21	100%
						Jumlah tenaga Pendukung perkantoran yang tersedia	2 orang						2	100%

						Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	8 laporan	2	12	12	100%	4	18	56,25%
2	12	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah yang dipelihara	90%	75%	90%	100%	111,11%	90%	85%	94,44%
2	12	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah perawatan kendaraan bermotor yang tersedia	18 unit						18	100%
						Jumlah Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang tersedia	18 unit						18	100%
						Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	72 unit	18	8	8	100%	18	54	75%
2	12	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan Perlengkapan kantor yang diperbaiki	71 unit						71	100%
						Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	40 unit	40	26	26	100%	37	115	71,87%

2	12	01	2.09	09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Luas gedung kantor yang diperbaiki	449 m2						449	100%
						Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	1 unit	1				1	3	75%
2	12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase penduduk ber- KTP Elektronik	99,9%	99,69%	98,90%	99,68%	100,79%	99%	98,94%	99,93%
						Persentase penduduk usia 0 s.d 17 tahun ber-KIA	97%	96,82%	95,00%	99,44%	104,67%	95%	95,69%	100,72%
2	12	02	2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah pendaftaran penduduk yang terlayani	6 jenis layanan						6	100%
						Jumlah pelayanan pendaftaran penduduk yang terlayani	16 jenis	4	4	4	100%	4	12	75%
2	12	02	2.01	01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah kelurahan yang diverifikasi data penduduk yang belum rekam	34 kelurahan						34	100%
						Jumlah laporan penerbitan NIK	60 laporan						12	40%
						Jumlah peserta sosialisasi peningkatan kualitas tertib administrasi kependudukan	1.500 orang						300	40%

						Jumlah dokumen hasil pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan	4.000 dokumen	1596	1.500	3.169	211,27%	1.000	2.627	65,67%
2	12	02	2.01	05	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah KK yang diterbitkan	75.000 dokumen						20.229	53,94%
						Jumlah dokumen pencatatan, penatausahaan dan Penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan	60.000 dokumen	21.584	12.000	18.776	156,47%	15.000	56.821	94,70%
2	12	02	2.01	06	Pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan	Jumlah SKPWNI yang diterbitkan	7.500 SKPWNI						2.134	56,91%
						Jumlah laporan pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan	48 laporan	12					24	50%
2	12	02	2.01	07	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah KIA yang diterbitkan	25.000 KIA						8.405	67,24%
						Jumlah KTP elektronik yang diterbitkan	100.000 eKTP						19.208	38,42%
						Jumlah laporan penerbitan dokumen atas hasil pelaporan peristiwa	48 laporan	12	4	4	100%	12	36	75%

						kependudukan								
2	12	02	2.02		Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah dokumen kependudukan yang tertata	75.000 KK						20.229	26,97%
						Jumlah penataan pendaftaran penduduk yang tersedia	3 jenis	3	3	3	100%	3	3	100%
2	12	02	2.02	01	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah arsip yang tersusun	75.000 dokumen						20.229	53,94%
						Jumlah dokumen tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan penyelenggaraan adminduk terkait pendaftaran penduduk yang disusun	60.000 dokumen	21.584	12.000	18.776	156,47%	15.000	52.767	87,94%

2	12	02	2.02	02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah jenis formulir yang tersedia	30 dokumen						6	40%
						Jumlah dokumen kependudukan selain blangko KTP-el, formulir, danbuku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan yang tersedia	24 dokumen	6	2	2	100%	6	18	75%
2	12	02	2.03		Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah instansi yang terintegrasi pada penyelenggaraan pendaftaran penduduk	3 instansi						3	100%
						Jumlah penyelenggaraan pendaftaran penduduk yang dilaksanakan	3 jenis	3	3	3	100%	3	3	100,0%
	12	02	2.03	02	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah pengiriman dokumen kependudukan via kurir	12.500 dokumen						2.500	40%

						Jumlah titik pelayanan kependudukan yang terintegrasi dengan pencatatan nikah	20 titik layanan						4	40%
						Jumlah dokumen hasil pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk	16.000 dokumen	1000	500	600	120%	1000	18.480	115,5%
2	12	02	2.03	03	Fasilitasi pendaftaran penduduk	Jumlah tersedianya layanan Dukcapil di kelurahan, kecamatan, dan Disdukcapil	39 tempat layana n						39	200%
						Jumlah laporan hasil fasilitasi pendaftaran penduduk	48 laporan	12					24	50%
2	12	03			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase penduduk usia 0 s.d 18 tahun ber-akta kelahiran	99,90% %	99,97%	99,90%	100,00%	100,10%	99,90%	99,92%	100,02%
						Persentase penduduk status kawinber-akta perkawinan	96,70%	98,39%	96,70%	98,47%	101,83%	96,70%	97,60%	100,93%
2	12	03	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah akta kelahiran dan kematian yang diterbitkan	25.500 akta	6.931	4.000	6.152	153,80%	5.300	20.320	79,68%
2	12	03	2.01	01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah akta kelahiran yang diterbitkan di layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	5.000 akta						1.000	40%

						Jumlah akta kematian yang diterbitkan di layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	5.000 akta						1.000	40%
						Jumlah dokumen pencatatan sipilyang dikirimkan melalui kurir	23.000 akta						4.600	40%
						Jumlah dokumen hasil pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting	18.400 dokumen	6.931	4.000	6.152	153,80%	4.600	19.620	106,63%
2	12	03	2.01	02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah akta kelahiran anak usia 0 s.d. 60 hari yang diterbitkan dilayanan persalinan	5.000 akta						1.000	40%
						Jumlah akta kelahiran anak usia 0 s.d. 18 tahun yang diterbitkan dilayanan SEHAT	500 akta						100	40%
						Jumlah akta kelahiran anak usia diatas 18 tahun yang diterbitkan dilayanan mobile	5.000 akta						1.000	40%
						Jumlah akta kematian terintegrasi yang diterbitkan	5.000 akta						500	20%
						Jumlah peserta sosialisasi peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil	2.270 akta						454	40%

						Jumlah layanan pencatatan sipil yang ditingkatkan	24 layanan	6	6	6	100%	6	18	75%
2	12	03	2.01	05	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah formulir pengajuan pelayanan pencatatan sipil yang disediakan	70 paket						14	40%
						Jumlah roll banner persyaratan pencatatan sipil yang didistribusikan	315 unit						63	40%
						Jumlah dokumen kependudukan selain blangko KTP-el, formulir, dan buku terkait pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan yang tersedia	4 paket	1	1	0	0	1	3	75%
2	12	03	2.02		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah pencatatan perubahan nama, status anak dan pewarganegaraan yang diterbitkan	1.750 akta						350	20%
						Jumlah peserta sosialisasi terkait pencatatan sipil	750 orang	100	50	50	100%	150	400	53,33%
2	12	03	2.02	04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran	Jumlah pencatatan perceraian yang	75 akta						1	2,67%

					Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	diterbitkan								
						Jumlah pencatatan perkawinan yang diterbitkan	75 akta						15	40%
						Jumlah pencatatan, perubahan status anak dan pewarganegaraan yang diterbitkan	1.750 akta						350	40%
						Jumlah peserta rapat koordinasi pencatatan sipil	245 akta						49	40%
						Jumlah laporan hasil pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil	32 laporan	8	8	8	100%	8	24	75%
2	12	03	2.02	11	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggung jawabkan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah buku laporan penerbitan dokumen pencatatn sipil	30 laporan						6	40%
						Jumlah dokumen pencatatan sipil yang digitalisasi	130.000 dokumen						26.000	40%

						Jumlah laporan penyajian data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggung jawabkan terkaitpencatatan sipil	24 laporan	6	6	6	100%	6	18	75%
2	12	04			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase pemanfaatan data kependudukan oleh OPD/ lembaga	52%	35,29%	41%	41%	100 %	41%	35,09%	67,48%
2	12	04	2.01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah database kependudukan berbasis SIAK yang terkelola	1 aplikasi	1	1	1	100%	1	1	100%
2	12	04	2.01	01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah buku laporan agregat kependudukan yang tersusun	500 dokumen						100	40%
						Jumlah Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yangdipelihara	1 unit						1	100%
						Jumlah dokumen data kependudukan yang diolah dan disajikan	264 dokumen	66	35	35	100%	66	232	87,87%
2	12	04	2.01	02	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah kerjasama dengan layanan yang terintegrasi	31 PKS						31	100%
						Jumlah peserta forum komunikasi publik	600 orang						120	40%

						Jumlah peserta sosialisasi pemutakhiran data kependudukan	1.060 orang						212	40%
						Jumlah dokumen kerja sama pemanfaatan data kependudukan	33 dokumen	4	4	4	100%	4	40	121,2%
2	12	04	2.03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah mitra yang melakukan kerjasama pemanfaatan data kependudukan	40 Mitra	2	8	8	100%	8	10	25%
	12	04	2.03	05	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah laporan hasil sosialisasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan	8 laporan	2	1	1	100%	2	4	50%

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Indikator capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan merupakan indikator dari sasaran, program dan kegiatan dalam Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026. Indikator pada urusan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil mengacu pada target yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri. Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga terdapat dalam Indikator Kinerja Kunci (IKK) sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020. IKK adalah indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan. Penilaian capaian IKK dilakukan berdasarkan bobot nilai per bidang urusan pemerintahan dan bobot capaian kinerja IKK hasil per bidang urusan pemerintahan. Urusan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan 4 (empat) IKK output yaitu penerbitan akta perkawinan, penerbitan akta perceraian, penerbitan akta kematian dan penyajian data kependudukan. IKK outcome berjumlah 4 (empat) terdiri dari Perekaman KTP elektronik, Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA, kepemilikan akta kelahiran, jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama.

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak termasuk dalam Standar Pelayanan Minimum (SPM) yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal. SPM ditetapkan dan diterapkan berdasarkan prinsip kesesuaian kewenangan, ketersediaan, keterjangkauan, kesinambungan, keterukuran, dan ketepatan sasaran. Substansi pelayanan dasar pada urusan pemerintahan yang ditetapkan sebagai SPM adalah pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, perumahan rakyat, ketentraman, ketertiban umum, perlindungan masyarakat, dan sosial.

Target dan capaian indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5

Target dan capaian indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

No	Indikator	SPM / Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah (Sesuai RPJMD 2021-2026)				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2023	Tahun 2024 (thn-1)	Tahun 2025 (thn n)	Tahun 2026 (thn n+1)	Tahun 2024 (thn n-2)	Tahun 2025 (thn n-1)	Tahun 2026 (thn n)	Tahun 2027 (thn n+1)	
1	Persentase penduduk ber-KTP Elektronik	-	-	98,50%	99%	99,50%	99,90%	98,14%	98,14 %	99,50 %	99,90 %	
2	Persentase penduduk usia 0 s.d 17 tahun ber-KIA	-	-	94%	95%	96%	96%	95,26%	95,26 %	96%	96%	
3	Persentase penduduk usia 0 s.d 18 tahun ber-akta kelahiran	-	-	99,90%	99,90%	99,90%	99,90%	99,89%	99,89 %	99,90 %	99,90 %	
4	Persentase penduduk status kawin ber-akta perkawinan	-	-	96,65%	96,70%	96,75%	96,80%	97,72%	97,72 %	96,75 %	96,80 %	
5	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan oleh OPD/ Lembaga	-	-	35%	41%	47%	52%	32%	32%	47%	52%	

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Dalam penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja selain melakukan evaluasi capaian program, juga memperhatikan isu-isu strategis yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan. Hal ini dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Perwujudan Kota Pasuruan sebagai layanan satu pintu sehari pasti jadi.
2. Penerapan konsep smart city yang terpadu sebagai implementasi satu data Kota Pasuruan
3. Peningkatan kepuasan masyarakat terhadap hadirnya pemerintah

Dalam menyelesaikan isu-isu strategis tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan melakukan upaya dalam aksi kegiatan sebagai berikut :

1. Telah dilakukan layanan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sehari langsung jadi di Mal Pelayanan Publik (MPP) Kota Pasuruan.
2. Telah dilakukan kerjasama pemanfaatan data dengan perangkat daerah/lembaga lain dalam mendukung Smart City.
3. Telah dilakukan aksi jemput bola layanan kependudukan dan pencatatan sipil kepada warga dan tempat strategis lainnya dalam memudahkan layanan yang membahagiakan masyarakat.

Tantangan yang dihadapi dalam pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yaitu kurangnya pemahaman sebagian kecil warga tentang pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil. Untuk menghadapi tantangan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan sosialisasi di kelurahan dan penjangkauan layanan kepada warga melalui layanan jemput bola di kelurahan, sekolah, dan tempat umum.

Tantangan lainnya yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mendukung program prioritas Kota Pasuruan adalah:

1. Masih sedikitnya layanan kependudukan dan pencatatan sipil yang terintegrasi dengan perangkat daerah/lembaga lain.
2. Masih sedikitnya perangkat daerah/lembaga lain yang memanfaatkan data kependudukan.
3. Masih adanya pelayanan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil lebih dari satu hari.

Untuk menghadapi tantangan tersebut perlu diupayakan pengembangan inovasi pelayanan yang berkelanjutan untuk membangun pelayanan publik bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang cepat, mudah, inovatif dan memuaskan masyarakat. Keberhasilan suatu pelayanan sangat tergantung dengan kemampuan untuk berinovasi secara terus menerus.

Inovasi adalah satu-satunya jalan untuk lebih meningkatkan kualitas pelayanan publik. Inovasi dihasilkan dari kreativitas yang merupakan pola pikir dalam bekerja dengan hal-hal baru. Inovasi yang terus menerus memerlukan kontribusi dari setiap individu dan perangkat daerah yang fokus pada pencapaian terbaik. Setiap individu harus membiasakan pola pikir kreatif untuk lebih meningkatkan dan mengembangkan kualitas pelayanan publik.

Selain inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil, peluang yang harus dilakukan dalam mendukung program prioritas Kota Pasuruan adalah:

1. Melakukan komunikasi dan kerjasama layanan perangkat daerah/ lembaga lain dengan layanan kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Melakukan komunikasi dan kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan perangkat daerah/ lembaga lain.
3. Pelayanan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sehari jadi.

4. Pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil dengan layanan ojek online / kantor pos.

2.4. Review terhadap RKPD

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan merupakan rencana pembangunan tahunan yang disusun untuk mewujudkan tercapainya tujuan Perangkat Daerah dengan mengacu pada Rancangan Awal RKPD Kota Pasuruan Tahun 2026.

Review program dan kegiatan terhadap Rancangan Awal RKPD 2026 berdasarkan hasil analisis kebutuhan akan diuraikan pada tabel 2.6 berikut ini :

Tabel. 2.6. Reviu terhadap RKPD Tahun 2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				5.504.558.842	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				5.346.609.948	
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				5.504.558.842	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				5.346.609.948	
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Kota Pasuruan	Level Maturitas SPIP Perangkat Daerah	3	4.917.815.842	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Kota Pasuruan	Level Maturitas SPIP Perangkat Daerah	3	4.759.866.948	
			Nilai SAKIP Perangkat Daerah	82.1				Nilai SAKIP	82.1		

1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kota Pasuruan	Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11 Dokumen	58.249.900	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kota Pasuruan	Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11 Dokumen	11.625.000	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen	13.952.900	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen	6.976.500	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan	9.297.000	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan	4.648.500	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Laporan	35.000.000						
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kota Pasuruan	Persentase laporan keuangan yang tersusun tepat waktu	100 %	3.905.936.320	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kota Pasuruan	Persentase laporan keuangan yang tersusun tepat waktu	100 %	3.905.936.320	

	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kota Pasuruan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	28 Orang/ bulan	3.876.153.620	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kota Pasuruan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	28 Orang/ bulan	3.876.153.620	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	17 Laporan	29.782.700	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	17 Laporan	29.782.700	
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kota Pasuruan	Persentase laporan Barang Milik Daerah yang Tersusun tepat waktu	4 laporan	33.105.700	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kota Pasuruan	Persentase laporan Barang Milik Daerah yang Tersusun tepat waktu	4 laporan	33.105.700	
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan	33.105.700	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan	33.105.700	
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kota Pasuruan	Persentase terpenuhinya layanan administrasi perkantoran	4 laporan	135.876.100	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kota Pasuruan	Persentase terpenuhinya layanan administrasi perkantoran	4 laporan	91.991.100	
	Penyediaan Komponen	Kota Pasuruan	Jumlah Paket Komponen	1 Paket	3.000.900	Penyediaan Komponen Instalasi	Kota Pasuruan	Jumlah Paket Komponen	1 Paket	3.000.900	

	Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor		Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan			Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor		Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan			
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Kota Pasuruan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan penggandaan yang Disediakan	4 Paket	3.000.900	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Kota Pasuruan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan penggandaan yang Disediakan	4 Paket	5.490.200	
	Penyediaan Bahan/Material	Kota Pasuruan	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	2 Paket	10.000.000	Penyediaan Bahan/Material	Kota Pasuruan	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket	10.000.000	
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	4 Laporan	3.500.000	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	4 Laporan	3.500.000	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	110.353.000	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	70.000.000	
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kota Pasuruan	Jumlah pengadaan Barang Milik Daerah yang terpenuhi	5 Unit	45.182.994	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Kota Pasuruan	Jumlah pengadaan Barang Milik Daerah yang terpenuhi	0 Jenis	0	
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kota Pasuruan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	5 Unit	45.182.9948	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kota Pasuruan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0 Unit	0	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang	4 laporan	537.924.828	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang	4 laporan	515.668.828	

	Pemerintahan Daerah		Urusan Pemerintahan Daerah			Pemerintahan Daerah		Urusan Pemerintahan Daerah			
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber DayaAir dan Listrik	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	48.014.928	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	48.014.928	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	489.909.900	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	467.653.900	
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Pasuruan	Jumlah Barang Milik Daerah yang terpelihara	51 unit	201.540.000	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Pasuruan	Jumlah Barang Milik Daerah yang terpelihara	51 unit	201.540.000	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kota Pasuruan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit	43.570.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kota Pasuruan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit	43.570.000	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau	Kota Pasuruan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	15 Unit	111.050.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kota Pasuruan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan	15 Unit	111.050.000	

	Lapangan							Perizinannya			
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kota Pasuruan	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	35 Unit	46.920.000	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kota Pasuruan	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	35 Unit	46.920.000	
	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Kota Pasuruan	Persentase kepemilikan IKD Persentase kepemilikan KIA Persentase kepemilikan KTP	14% 97% 98%	352.503.100	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Kota Pasuruan	Persentase kepemilikan IKD Persentase kepemilikan KIA Persentase kepemilikan KTP	14% 97% 98%	352.503.100	
	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kota Pasuruan	Jumlah pelayanan pendaftaran penduduk yang terlayani	4 jenis	220.032.700	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kota Pasuruan	Jumlah pelayanan pendaftaran penduduk yang terlayani	4 jenis	220.032.700	
	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	1000 Dokumen	24.276.100	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	1000 Dokumen	24.276.100	
	Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	12 Laporan	195.756.600	Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	12 Laporan	195.756.600	

	Penataan Pendaftaran Penduduk	Kota Pasuruan	Jumlah penataan pendaftaran penduduk yang tersedia	3 jenis	94.089.100	Penataan Pendaftaran Penduduk	Kota Pasuruan	Jumlah penataan pendaftaran penduduk yang tersedia	3 jenis	94.089.100	
	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	15000 Dokumen	18.394.900	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	15000 Dokumen	18.394.900	
	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir,dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	2 Dokumen	75.694.200	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir,dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	2 Dokumen	75.694.200	
	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Kota Pasuruan	Jumlah penyelenggaraan pendaftaran penduduk yang dilaksanakan	3 jenis	38.381.300	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Kota Pasuruan	Jumlah penyelenggaraan pendaftaran penduduk yang dilaksanakan	3 jenis	38.381.300	

	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	600 Dokumen	38.381.300	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	600 Dokumen	38.381.300	
	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Kota Pasuruan	Persentase kepemilikan akta kelahiran Persentase kepemilikan akta perkawinan Persentase kepemilikan akta perceraian	99.94 % 97% 85%	198.082.200	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Kota Pasuruan	Persentase kepemilikan akta kelahiran Persentase kepemilikan akta perkawinan Persentase kepemilikan akta perceraian	99.94 % 97% 85%	198.082.200	
	Pelayanan Pencatatan Sipil	Kota Pasuruan	Jumlah pelayanan pencatatan sipil yang terlayani	5 jenis	143.965.700	Pelayanan Pencatatan Sipil	Kota Pasuruan	Jumlah pelayanan pencatatan sipil yang terlayani	5 jenis	143.965.700	
	Pencatatan, Penatausahaanda n Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	4000 Dokumen	9.358.200	Pencatatan, Penatausahaandan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa	4000 Dokumen	9.358.200	

								Penting			
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Kota Pasuruan	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	5 Layanan	64.617.100	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Kota Pasuruan	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	5 Layanan	64.617.100	
	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	1 Paket	69.990.400	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	1 Paket	69.990.400	
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Kota Pasuruan	Jumlah penyelenggaraan pencatatan sipil yang dilaksanakan	2 jenis	54.116.500	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Kota Pasuruan	Jumlah penyelenggaraan pencatatan sipil yang dilaksanakan	2 jenis	54.116.500	
	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait	4 Laporan	13.163.100	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait	4 Laporan	13.163.100	

			Pencatatan Sipil					Pencatatan Sipil			
	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pencatatan Sipil	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggung jawabkan Terkait Pencatatan Sipil	4 Laporan	40.953.400	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat Dan Dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pencatatan Sipil	Kota Pasuruan	Jumlah Laporan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggung jawabkan Terkait Pencatatan Sipil	4 Laporan	40.953.400	
	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Kota Pasuruan	Persentase Informasi Kependudukan yang DImanfaatkan	50%	36.157.700	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Kota Pasuruan	Persentase Informasi Kependudukan yang DImanfaatkan	50%	36.157.700	
	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Kota Pasuruan	Jumlah dokumen kependudukan yang terkelola	12 dokumen	36.157.700	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Kota Pasuruan	Jumlah dokumen kependudukan yang terkelola	12 dokumen	36.157.700	
	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	12 Dokumen	11.471.800	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	12 Dokumen	11.471.800	
	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	5 Dokumen	24.685.900	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Kota Pasuruan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	5 Dokumen	24.685.900	

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Dalam rangka mendukung terwujudnya Pemerintahan yang bersinergi, diharapkan seluruh aspek Pemerintahan mulai dari skala Nasional, Provinsi hingga Kabupaten/Kota dapat saling mendukung rencana ataupun program rancangan prioritas dimulai dari rancangan prioritas nasional hingga kabupaten/kota. Berikut tema prioritas dan kebijakan Pembangunan Nasional tahun 2026 sebagaimana yang tercantum dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2026 :

1. Kedaulatan Pangan dan Energi;
2. Ekonomi yang Produktif dan Inklusif.

Arah kebijakan RKP Tahun 2026 dilaksanakan melalui prioritas strategis (*major project*) :

1. Memperkuat Pembangunan SDM yang berkarakter;
2. Peningkatan Kualitas Infrastruktur Penunjang Perekonomian;
3. Stimulus Daya Tarik Investasi;
4. Menumbuhkan Perekonomian Sektor Unggulan;
5. Efektivitas Birokrasi dan Pelayanan Publik;
6. Meningkatkan Harmonisasi Sosial;
7. Penurunan Kemiskinan;
8. Sarpras Pendidikan dan Kesehatan berkualitas.



Gambar 3.1. 1 Tema Prioritas dan Kebijakan RKP Tahun 2026

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan arah kebijakan RKP Tahun 2026 program prioritas strategis ke-5 yaitu “Efektivitas Birokrasi dan Pelayanan Publik”. Hal ini dikarenakan program prioritas strategis tersebut merupakan tanggung jawab semua aspek pemerintahan dalam digitalisasi seluruh area layanan sehingga menghasilkan perubahan proses bisnis dan mampu menciptakan “nilai” yang memberikan kepuasan kepada pengguna layanan.

Tematik dan prioritas pembangunan Kota Pasuruan tahun 2026 adalah “Penguatan Transformasi Ekonomi dan Sosialisasi yang Harmoni dan Berkelanjutan”.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan arah kebijakan pembangunan Kota Pasuruan yaitu ”Percepatan digitalisasi pelayanan publik dan peningkatan respon terhadap respon laporan masyarakat”. Digitalisasi dalam pelayanan publik bukan hanya bermanfaat bagi masyarakat, melainkan juga bagi internal penyelenggara pelayanan publik. Digitalisasi dapat menghemat hingga 50 persen waktu pelayanan dan 50 persen anggaran yang dikeluarkan di kemudian hari. Digitalisasi layanan membuat efisiensi dalam bekerja hingga 60 persen. Pemerintah pusat maupun pemerintah daerah memperbanyak pengembangan aplikasi pelayanan publik berbasis teknologi digital dalam pemerintahan agar layanan publik semakin meningkat.

Dalam mendukung arah kebijakan pemerintah pusat dan pemerintah daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan melakukan kerjasama dengan lembaga/perangkat daerah dalam pemanfaatan data kependudukan, integrasi layanan kependudukan dan pencatatan sipil dengan layanan instansi terkait, pengiriman dokumen kependudukan dan pencatatan sipil digital, serta penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD) kepada warga.

Tabel 3.1.
Sinkronisasi Arah Kebijakan Nasional dan Arah Kebijakan Daerah Tahun 2025

No	Prioritas Nasional	Prioritas Provinsi	Sasaran Daerah	Indikator Sasaran Daerah	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Sasaran Perangkat Daerah
1	2	3	4	5	6	7
1	Transformasi digital layanan publik prioritas	Jatim Berkah Amanah, Memperkuat penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih efektif, berdaya guna dan partisipatif	Meningkatnya Pelayanan Publik	Indikator Pelayanan Publik	Meningkatnya kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

3.2.1. Tujuan Perangkat Daerah

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Dari analisa kekuatan dan kelemahan serta peluang dan tantangan yang dihadapi, prioritas tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah terwujudnya Pelayanan administrasi kependudukan yang prima, dengan indikator sasaran yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat.

Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai tujuan tersebut yaitu meningkatnya kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil, dengan indikator sasaran yaitu indeks kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil.

Tujuan Pembangunan Berkelanjutan atau dikenal sebagai Sustainable Development Goals disingkat dengan SDGs adalah 17 tujuan dengan 169 capaian yang terukur yang telah ditentukan oleh PBB sebagai agenda dunia pembangunan untuk kemaslahatan manusia dan planet bumi. Pada bulan Agustus 2015, 193 negara menyepakati 17 tujuan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan berbagai inovasi dalam meningkatkan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil untuk mendukung "Tujuan 9- Industri, inovasi dan infrastruktur: Membangun infrastruktur kuat, mempromosikan industrialisasi berkelanjutan dan mendorong inovasi". Dengan pernyataan tersebut, maka ditetapkan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah "Terwujudnya pelayanan administrasi kependudukan yang prima" dengan indikator "Indeks Kepuasan Masyarakat" yang dapat dilihat pada tabel 3.2.1 berikut.

Tabel 3.2.
Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Tujuan Perangkat Daerah	Indikator Tujuan Perangkat Daerah	Target Kinerja Tujuan Perangkat Daerah Tahun 2026
1	Terwujudnya pelayanan administrasi kependudukan yang prima	Indeks Kepuasan Masyarakat	91,50

3.2.2. Sasaran Perangkat Daerah

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan dengan indikator *outcome* yang terukur. Dalam perumusan sasaran, harus benar-benar diperhatikan keterukuran dari indikator kinerja sasaran yang akan diukur.

Adapun Sasaran yang hendak dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

1. Meningkatnya kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil.

Tabel 3.3
Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

No	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Sasaran Perangkat Daerah	Target Kinerja Sasaran Perangkat Daerah Tahun 2026
1	Meningkatnya kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil	87

BAB IV
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Amanat Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan menyatakan bahwa setiap penduduk mempunyai hak untuk memperoleh dokumen kependudukan. Administrasi kependudukan diarahkan untuk memenuhi hak asasi setiap orang di bidang administrasi kependudukan tanpa diskriminasi dalam pelayanan publik. Arah administrasi kependudukan antara lain untuk meningkatkan kesadaran penduduk akan kewajibannya untuk berperan serta dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukan, memenuhi data statistik secara nasional mengenai peristiwa kependudukan dan peristiwa penting, mendukung perumusan kebijakan perencanaan pembangunan secara nasional, regional dan lokal yang mendukung pembangunan sistem administrasi kependudukan.

Tujuan penyelenggaraan administrasi kependudukan antara lain memberikan keabsahan identitas dan kepastian hukum atas dokumen penduduk, untuk setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami penduduk, serta memberikan perlindungan status hak sipil penduduk. Tujuan administrasi kependudukan juga digunakan untuk menyediakan data dan informasi kependudukan secara nasional mengenai pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil pada berbagai tingkatan secara akurat, lengkap, mutakhir, dan mudah diakses sehingga menjadi acuan bagi perumusan kebijakan dan pembangunan pada umumnya, mewujudkan tertib Administrasi Kependudukan secara nasional dan terpadu, serta menyediakan data penduduk yang menjadi rujukan dasar bagi sektor terkait dalam penyelenggaraan setiap kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan. Oleh karena itu setiap penduduk wajib melaporkan setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialaminya kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dengan kepemilikan dokumen kependudukan, penduduk dapat mengakses program dari pemerintah, seperti bantuan sosial, kesehatan, pendidikan, dan sebagainya.

Kedudukan rencana kerja adalah sebagai kerangka dasar dalam melaksanakan operasional tugas pokok dan fungsi organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan, dalam rangka pencapaian Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah yang pada gilirannya akan dapat mewujudkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan adalah menjadi acuan penentuan pilihan program kegiatan tahunan yang akan dirumuskan dalam perencanaan pembangunan daerah secara berjenjang. Isi dan substansi dari rencana kerja mencakup indikasi rencana program dan kegiatan prioritas yang dirinci menurut fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk mengimplementasikan suatu kebijakan diperlukan suatu program yang dapat dijalankan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi. Perumusan program merupakan proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana, serta penjabaran rinci tentang langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan.

Rencana program kegiatan dan sub kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan perangkat daerah guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan–permasalahan yang dihadapi. Adapun salah satu faktor yang menjadi bahan petimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan adalah pencapaian visi dan misi kepala daerah, khususnya yang diampu oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. Berikut program yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pendaftaran Penduduk
3. Program Pencatatan Sipil
4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Kegiatan dan sub kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa. Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan. Pada Tahun 2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan 12 (Dua belas) Kegiatan dan 27 (Dua puluh Tujuh) sub kegiatan sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
   - Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
   - Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
- Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
- Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
   - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   - Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
7. Pelayanan Pendaftaran Penduduk
   - Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan
   - Sub Kegiatan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan
8. Penataan Pendaftaran Penduduk
   - Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk
   - Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan
9. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
   - Sub Kegiatan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk

10. Pelayanan Pencatatan Sipil
    - Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
    - Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
    - Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan
11. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
    - Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil
    - Sub Kegiatan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan terkait Pencatatan Sipil
12. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
    - Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
    - Sub Kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

Pendanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan cara penyusunan pendanaan perumusan prioritas serta penghitungan alokasi untuk masing-masing program. Setiap program kegiatan dan kegiatan ditetapkan target capaian pada setiap tahun. Untuk mencapai target tersebut dialokasikan dana yang merupakan dua hal yang saling terkait satu dengan lainnya. Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025 beserta total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya tercantum sebagaimana tabel berikut :

Tabel 4.1
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2026
dan Prakiraan Maju Tahun 2027
Kota Pasuruan

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2027		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				TARGET 2026	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
								NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			**5.346.609.948,00**							**6.062.681.754,00**	
	2	**URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR**			**5.346.609.948,00**							**6.062.681.754,00**	
	2.12	**URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**			**5.346.609.948,00**							**6.062.681.754,00**	
1,	**2.12.01**	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**			**4.759.866.948,00**						**-**	**5.248.495.194,00**	
		[Meningkatnya Fasilitasi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah]	**Level Maturitas SPIP Perangkat Daerah** **Nilai SAKIP Perangkat Daerah**	**3** **82.1**	**4.759.866.948,00**	-	-	-	-	-	-	**5.248.495.194,00**	-

	.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	*Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah*	11 dokumen	11.625.000,00			Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi,narkob a, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BERKAH - AMANAH Memperkuat Penyelenggaraan Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependuduka n dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan	-	25.510.540,00	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL
	.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah											
			Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen	6.976.500,00	Kota Pasuruan , Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	DANA ALOKA SI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMANAH Mempe rkuat Peny elenggaraa n Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependuduka n dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan		15.348.190,00	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL
	.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD											
			Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan	4.648.500,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	DANA ALOKA SI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMAN AH Mempe rkuat Peny elenggaraa n Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependuduka n dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan		10.162.350,00	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL

	.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	*Persentase laporan keuangan yang tersusun tepat waktu*	100 %	3.905.936.320,00			Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMANAH Memperkuat Penyelenggaraa n Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependuduka n dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan	-	4.131.017.250,00	DINAS KEPENDUDUK AN DAN PENCATATAN SIPIL
	.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN											
			Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	28 Orang/ bulan	3.876.153.620,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	DANA ALOKA SI UMUM (DAU)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMANAH Memperkuat Penyelenggaraa n Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependuduka n dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan		4.100.000.000,00	DINAS KEPENDUDUK AN DAN PENCATATAN SIPIL
	.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD											

			Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan / Semesteran SKPD	17 Laporan	29.782.700,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyelundupan.	JATIM BER KAH-AMANAH Memperkuat Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan		31.017.250,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	.12.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	*Jumlah Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah*	4 laporan	33.105.700,00			Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyelundupan .	JATIM BER KAH-AMANAH Memperkuat Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan	-	37.162.510,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	.01.2.03.0005	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD											
			Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan	33.105.700,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyelundupan.	JATIM BER KAH-AMANAH Memperkuat Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan		37.162.510,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

	.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	*Jumlah Laporan Penyediaan Barang dan Jasa*	4 laporan	91.991.100,00			Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMANAH Memperkuat Penyelenggaraa n Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan	-	214.284.700,00	DINAS KEPENDUDUK AN DAN PENCATATAN SIPIL
	.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor											
			Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	3.000.900,00	Kota Pasuruan , Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	DANA ALOKA SI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMANAH Mempe rkuat Penyelenggaraa n Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependuduka n dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan		3.384.700,00	DINAS KEPENDUDUK AN DAN PENCATATAN SIPIL
	.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan											
			Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	4 Paket	5.490.200,00	Kota Pasuruan , Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	DANA ALOKA SI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMAN AH Mempe rkuat Peny elenggaraa n Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependuduka n dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan		9.900.000,00	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL

	.01.2.06.0007	Penyediaan Bahan/Material											
			Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket	10.000.000,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMANAH Memperkuat Penyelenggaraa n Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependuduka n dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan		11.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL
	.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu											
			Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	4 Laporan	3.500.000,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberantasa n korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BERKAH-AMANAH Memperkuat Penyelenggaraan Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan		10.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL
	.01.2.06.0009	elenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD											

			Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	70.000.000,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	JATIM BERKAH-AMANAH Memperkuat Penyelenggaran Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan		180.000.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah*	4 laporan	515.668.828,00			Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	JATIM BER KAH-AMANAH Memperkuat Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan	-	611.797.178,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik											

			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	48.014.928,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMANAH Memperkuat Peny elenggaraa n Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Gun dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publi	Dinas Kependuduka n dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan		67.988.528,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor											
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	467.653.900,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMANAH Mempe rkuat Penyelenggara n Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan		543.808.650,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	*Jumlah Barang Milik Daerah yang terpelihara*	51 unit	201.540.000,00			Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan da pemberant asan korupsi, narkoba judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BERKAH - AMANAH Memperkuat Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan	-	228.723.016,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

	.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan										
			Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit	43.570.000,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik,hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BERKAH - AMANAH Memperkuat Penyelenggaraan Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependuduka n dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan		45.582.000,00	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL
	.01.2.09.0002	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	15 Unit	111.050.000,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan .	JATIM BER KAH-AMANAH Memperkuat Penyelenggaraan Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependuduka n dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan		131.441.016,00	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL
	.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya										

			Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	35 Unit	46.920.000,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMANAH Memperkuat Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan		51.700.000,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
2,	**2.12.02**	**PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**			**352.503.100,00**						**-**	**498.339.710,00**	
		eningkatnya Pendaftaran Penduduk]	**Persentase kepemilikan IKD** **Persentase kepemilikan KIA** **Persentase kepemilikan KTP**	**14%** **97%** **98%**	**352.503.100,00**	-	-	-	-	-	-	**498.339.710,00**	-

	.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	*Jumlah pelayanan pendaftaran penduduk yang terlayani*	4 jenis	220.032.700,00			Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BERKAH - AMANAH Mempe rkuat Peny elenggaraa n Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Penduduk Kota Pasuruan	-	343.822.270,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	.02.2.01.0005	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan											
			umlah Dokumen Pencatatan, natausahaan dan erbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	1000 okumen	24.276.100,00	Kota Pasuruan , Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	DANA ALOKA SI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan.	JATIM BER KAH-AMANAH Memperkuat Penyelenggaraan Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Penduduk Kota Pasuruan		26.703.710,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	.02.2.01.0007	Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan											

			Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	12 Laporan	195.756.600,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan .	JATIM BERKAH - AMANAH Memperkuat Penyelenggaraa n Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Penduduk Kota Pasuruan		317.118.560,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	.12.02.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk	*Jumlah penataan pendaftaran penduduk yang tersedia*	3 jenis	94.089.100,00			Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMAN AH Mempe rkuat Peny elenggaraa n Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Penduduk Kota Pasuruan	-	103.498.010,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	.02.2.02.0001	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk											
			lah Dokumen Tata ra Perencanaan, Pelaksanaan, antauan, Evaluasi, ngendalian, dan Pelaporan enyelenggaraan dminduk Terkait daftaran Penduduk yang Disusun	15000 Dokumen	18.394.900,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMANAH Memperkuat Penyelenggaraan Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Penduduk Kota Pasuruan		20.234.390,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	.02.2.02.0002	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	2 Dokumen	75.694.200,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMANAH Memperkuat Penyelenggaraa n Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	nduduk Kota Pasuruan		83.263.620,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	*Jumlah penyelenggaraan pendaftaran penduduk yang dilaksanakan*	3 jenis	38.381.300,00			Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba,judi, dan penyeludupa.	JATIM BER KAH-AMANAH Memperkuat Penyelenggaraan Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Penduduk Kota Pasuruan	-	51.019.430,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	.02.2.03.0002	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk											

			Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	600 dokumen	38.381.300,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMAN AH Mempe rkuat Peny elenggaraa n Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Penduduk Kota Pasuruan		51.019.430,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
3,	**2.12.03**	**PROGRAM PENCATATAN SIPIL**			**198.082.200,00**						**-**	**276.073.380,00**	
		[Meningkatnya Pencatatan Sipil]	**Persentase kepemilikan akta kelahiran** **Persentase kepemilikan akta perkawinan** **Persentase kepemilikan akta perceraian**	**99,94%** **97%** **85%**	**198.082.200,00**	-	-	-	-	-	-	**276.073.380,00**	-

	.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	*Jumlah pelayanan pencatatan sipil yang terlayani*	5 jenis	143.965.700,00			Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan.	JATIM BER KAH-AMAN AH Memperkuat Penyelenggaraa n Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Penduduk Kota Pasuruan	-	213.829.440,00	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL
	.03.2.01.0001	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting											
			Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	4000 okumen	9.358.200,00	Kota Pasuruan , Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	DANA ALOKA SI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan.	JATIM BER KAH-AMAN AH Mempe rkuat Peny elenggaraa n Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Penduduk Kota Pasuruan		33.697.180,00	DINAS KEPENDUDUKA N DAN PENCATATAN SIPIL
	.03.2.01.0002	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil											
			Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	5 Layanan	64.617.100,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	DANA ALOKA SI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMAN AH Mempe rkuat Peny elenggaraa n Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Penduduk Kota Pasuruan		72.461.510,00	DINAS KEPENDUDUK AN DAN PENCATATAN SIPIL

	.03.2.01.0005	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan											
			Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	1 Paket	69.990.400,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BERKAH - AMANAH Memperkuat Peny elenggaraa n Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Gun dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publi	Penduduk Kota Pasuruan		107.670.750,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	.12.03.2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	*Jumlah penyelenggaraan pencatatan sipil yang dilaksanakan*	2 jenis	54.116.500,00			Memperkua t reformasi politik,hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan penyeludupan.	JATIM BERKAH - AMANAH Memperkuat Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Penduduk Kota Pasuruan	-	62.243.940,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	.03.2.02.0004	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil											

			Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	4 Laporan	13.163.100,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan da pemberant asan korupsi, narkoba judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BERKAH - AMANAH Memperkuat Penyelenggaraa n Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Penduduk Kota Pasuruan		13.456.080,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	.03.2.02.0011	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pencatatan Sipil											
			Jumlah Laporan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pencatatan Sipil	4 Laporan	40.953.400,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BERKAH - AMANAH Memperkuat Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Penduduk Kota Pasuruan		48.787.860,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
4,	**2.12.04**	**PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**			**36.157.700,00**						**-**	**39.773.470,00**	
		[Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan]	**Persentase Informasi Kependudukan yang DImanfaatkan**	**50%**	**36.157.700,00**	-	-	-	-	-	-	**39.773.470,00**	-

	.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah dokumen kependudukan yang terkelola	12 dukumen	36.157.700,00			Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMANAH Mempe rkuat Penyelenggaraan Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Penduduk Kota Pasuruan	-	39.773.470,00	DINAS KEPENDUDUK AN DAN PENCATATAN SIPIL
	.04.2.01.0001	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan											
			Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	12 Dokumen	11.471.800,00	Kota Pasuruan , Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	DANA ALOKA SI UMUM (DAU)	Memperkua t reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memp erkuat penc egahan dan pemberant asan korupsi, narkoba, judi, dan pe nyeludupan .	JATIM BER KAH-AMAN AH Mempe rkuat Peny elenggaraa n Tata Kelola Pem erintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Penduduk Kota Pasuruan		12.618.980,00	DINAS KEPENDUDUK AN DAN PENCATATAN SIPIL
	.04.2.01.0002	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan											

			Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	5 Dokumen	24.685.900,00	Kota Pasuruan, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	DANA ALOKASI UMUM (DAU)	Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyelundupan .	JATIM BER KAH-AMANAH Memperkuat Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif, Berdaya Guna dan Partisipatif 5. Efektifitas Birokrasi dan Pelayanan Publik	Penduduk Kota Pasuruan		27.154.490,00	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
	J U M L A H				**5.346.609.948,00**							**6.062.681.754,00**	

BAB V
P E N U T U P

5.1. Catatan Penting Dalam Penyusunan Renja

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2026 ini dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan tahunan yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Program Administrasi Kependudukan merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, akta pencatatan sipil, pengelolaan informasi kependudukan dan hasilnya digunakan untuk peningkatan pelayanan publik serta kegiatan pembangunan lainnya.

Data hasil proses administrasi kependudukan digunakan sebagai basis data dalam pelayanan dasar dan penyusunan kebijakan melalui strategi peningkatan kualitas data dan informasi kependudukan. Data kependudukan yang terus mutakhir merupakan salah satu sumber utama statistik hayati yang dinamis dan akurat. Statistik hayati yang dinamis dan akurat merupakan sumber data utama untuk melakukan perumusan kebijakan serta perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi program pembangunan.

Mengingat strategisnya data kependudukan dalam berbangsa dan bernegara terutama dari aspek kepastian status hukum warganya, untuk itu Rencana Kerja tahun 2026 ini perlu kajian dan penyempurnaan yang dilakukan secara berkesinambungan dan terus menerus untuk mengakomodasi dinamika yang senantiasa berkembang di masyarakat.

5.2. Kaidah-Kaidah Pelaksanaan

Guna memperoleh optimalisasi pencapaian hasil pada pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan, maka rencana kerja tahunan yang dibuat harus berorientasi pada norma

aturan perundang-undangan yang berlaku serta menerapkan prinsip-prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas yang hasil akhirnya dapat diukur dengan jelas dan pasti.

Dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) diupayakan agar terjadi sinkronisasi dan sinergitas antar program, kegiatan serta sub kegiatan. Renja yang dibuat harus berpedoman pada dokumen-dokumen perencanaan yang ada di atasnya yaitu RPJMN, RPJMD Provinsi, RPJMD Kota, dan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan.

5.3 Rencana Tindak Lanjut

Kapasitas Sumber Daya Manusia yang ada untuk melaksanakan tugas pelayanan prima perlu ditingkatkan terutama yang berkaitan dengan teknologi dan pelayanan kepada masyarakat, melalui bimtek, pelatihan dan kegiatan lainnya yang menunjang peningkatan kinerja pelayanan publik.

Kapasitas Sumber Daya Manusia yang ada saat ini masih kurang, untuk mengatasi kekurangan jumlah pegawai tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah merekrut Pegawai Harian Lepas (PHL) yang nantinya diharapkan dapat diangkat menjadi pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) atau Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Dalam rangka memberikan pelayanan prima kepada masyarakat maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berusaha melakukan inovasi pelayanan terus menerus yang mudah, cepat dan membahagiakan masyarakat dalam pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

Dalam pelaksanaan program kegiatan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan memiliki keterbatasan dana yang diperoleh dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Pasuruan yang sifatnya berkelanjutan dan jangka panjang, untuk itu diharapkan adanya tambahan Dana Alokasi Khusus (DAK Non Fisik) dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri dalam pembiayaan beberapa program kegiatan yang merupakan prioritas nasional,

yang menunjang peningkatan program, kegiatan dan pelayanan kepada masyarakat Kota Pasuruan.

Hal-hal penting yang perlu mendapatkan catatan atau tindak lanjut dalam pelaksanaan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan perangkat daerah :

1. Menentukan skala prioritas dengan melakukan kegiatan yang sifatnya penting dan pokok guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas serta meningkatkan kinerja perangkat daerah.
2. Optimalisasi pelaksanaan tugas dengan memberdayakan aparat serta sumber daya yang ada.
3. Meningkatkan koordinasi dan kerjasama baik internal maupun antar instansi untuk inventarisasi dan sinkronisasi serta meningkatkan hubungan kerjasama yang sinergis.

Selanjutnya Rencana Kerja ini bertindak sebagai pedoman dalam pelaksanaan program kegiatan yang dituangkan dalam bentuk Rencana Kerja Dan Anggaran (RKA), dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan Tahun Anggaran 2026.

Pasuruan, 4 Agustus 2025

Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kota Pasuruan



SITI MARIYAM, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19670316 198903 2 012