

RENCANA STRATEGIS

DUKCAPIL 2025 2029

Kota Pasuruan



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, karena rahmat, hidayah dan bimbingan-Nya kami dapat menyusun **"Rencana Strategis"** Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan Tahun 2025-2029.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan merupakan dokumen induk rencana pembangunan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pasuruan Tahun 2025-2029 yang pelaksanaannya dijabarkan setiap tahun dan menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 (lima) tahun ke depan.

Dalam penyusunan Renstra Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak lepas dari keterkaitan dengan dokumen perencanaan pembangunan lainnya, baik dokumen pembangunan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil maupun dokumen perencanaan pembangunan di tingkat Kota Pasuruan, yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pasuruan Tahun 2025-2029.

Akhirnya kami mengharap kritik dan saran yang bersifat membangun, agar Renstra ini dapat bermanfaat dan berguna bagi kita semua.

Pasuruan, 19 September 2025

Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

PEMERINTAH KOTA PASURUAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

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

DAFTAR ISI

Halaman

Keputusan Wali Kota Pasuruan tentang Pengesahan Renstra PD

Kata Pengantar i

Daftar Isi ii

Daftar Tabel iv

Daftar Gambar vi

BAB I : PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Dasar Hukum 7

1.3. Maksud dan Tujuan 10

1.4. Sistematika Penulisan 11

BAB II: GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 13

2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 13

A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah 13

B. Sumber Daya Perangkat Daerah 25

C. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 29

D. Kelompok Sasaran Layanan 47

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah 51

A. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah 51

B. Isu Strategis 52

BAB III: TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan Perangkat Daerah 61

3.2. Sasaran Perangkat Daerah 63

3.3. Strategi Perangkat Daerah 65

3.4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah 68

BAB IV: PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 70

4.1. Program, Kegiatan, Subkegiatan Merupakan Hasil Cascading 70

4.2. Program, Kegiatan, Subkegiatan Mengacu Pada Nomenklatur 92

4.3. Daftar Program, Kegiatan, Subkegiatan Dalam Mencapai Kinerja Perangkat Daerah 118

BAB V : PENUTUP 125

Lampiran 128

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 2.1.	Klasifikasi Pegawai berdasarkan status kepegawaian	25
Tabel 2.2.	Jumlah Sarana dan Prasarana Kerja	26
Tabel 2.3.	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan Tahun 2024	32
Tabel 2.4.	Perbandingan Nilai IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan Tahun 2021 -2024	33
Tabel 2.5.	Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	42
Tabel 2.6.	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah	44
Tabel 2.7.	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah	55
Tabel 3.1.	Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah	65
Tabel 3.2.	Penahapan Renstra Perangkat Daerah	68
Tabel 3.3.	Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah	69
Tabel 4.1.	Penahapan Renstra Perangkat Daerah	72
Tabel 4.2.	Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan	93
Tabel 4.3.	Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	119
Tabel 4.4.	Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	122
Tabel 4.5.	Indikator Kinerja Kunci	124

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1.1. Bagan Alir Penyusunan Renstra OPD Kabupaten/Kota 6

Gambar 2.1. Bagan Struktur Perangkat Daerah 24

Gambar 2.2. Perkembangan persentase penduduk ber-KTP Elektronik 35

Gambar 2.3. Perkembangan persentase penduduk usia 0 < 17 Tahun ber KIA 36

Gambar 2.4 Perkembangan persentase penduduk usia 0 s.d 18 tahun ber-akta kelahiran 37

Gambar 2.5 Perkembangan Persentase penduduk status kawin ber-akta perkawinan 38

Gambar 2.6 Perkembangan jumlah pemanfaatan data kependudukan oleh OPD/ Lembaga 39

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Dokumen Renstra memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Penyusunan Renstra merupakan tindak lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan, sebagaimana Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang, Pemerintah Daerah menyusun sejumlah dokumen perencanaan pembangunan daerah. Dokumen perencanaan pembangunan daerah tersebut meliputi:

(1) Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang merupakan kebijaksanaan pembangunan dengan jangka waktu 20 tahun;

(2) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk jangka waktu 5 tahun;

(3) Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) untuk jangka waktu 1 tahun.

Pendekatan yang digunakan dalam penyusunan Renstra adalah pendekatan komprehensif dan analitis meliputi pendekatan politis, teknokratik, partisipatif, atas bawah (top-down), dan bawah atas (bottom-up). Pendekatan politik adalah pendekatan perencanaan pembangunan yang berasal dari proses politik, menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional menyatakan pendekatan politik memandang bahwa Kepala Daerah adalah proses penyusunan rencana karena rakyat memilih untuk menentukan pilihannya berdasarkan program-program pembangunan yang ditawarkan masing-masing calon Kepala Daerah.

Pendekatan teknokratik menyatakan bahwa perencanaan pembangunan dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara fungsional yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Perencanaan dengan pendekatan partisipatif dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (stakeholders) terhadap pembangunan. Keterkaitan dengan stakeholders dimaksudkan untuk mendapatkan aspirasi dan penciptaan rasa memiliki. Sedangkan pendekatan atas bawah dan bawah atas dalam perencanaan dilakukan menurut jenjang pemerintahan, dokumen rencana hasil proses perencanaan atas bawah dan bawah atas dalam perencanaan diselaraskan melalui musyawarah perencanaan pembangunan daerah

untuk memperoleh masukan secara konstruktif bagi perencanaan pembangunan Kota Pasuruan lima tahun ke depan.

Selain pendekatan, teknik yang dapat digunakan dalam penyusunan Renstra adalah analisis SWOT. Analisis SWOT dapat membantu mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang dapat mempengaruhi perencanaan pembangunan.

Penyusunan Renstra berpedoman pada visi misi tujuan dan sasaran RPJMD Kota Pasuruan untuk mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan, dan harus selaras serta sinergi antar perangkat daerah dan antar fungsi pemerintah, serta menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi. Dalam penyusunan Renstra perangkat daerah juga harus memperhatikan keterkaitan Renstra Kementerian/ Lembaga dan Renstra Provinsi sesuai bidang urusan.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, dalam rangka mendorong proses pembangunan secara terpadu efisien, perencanaan pembangunan di Indonesia mempunyai 5 (lima) tujuan dan fungsi pokok:

a. Mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan.
b. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar daerah, waktu dan fungsi pemerintah, baik pusat maupun daerah.
c. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran pelaksanaan dan pengawasan.
d. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan.

e. Menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efisien, efektif dan adil.

Dengan demikian fungsi Renstra perangkat daerah adalah sebagai pedoman pelaksanaan pembangunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan dengan sasaran pencapaian yang jelas dan terukur.

Dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pada Pasal 272 ayat (1), yang berbunyi: ”Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD. Rencana strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rencana strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam rencana strategis kementerian atau lembaga pemerintah nonkementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional.

Langkah-langkah dalam proses penyusunan Rencana Strategis (Renstra) meliputi :

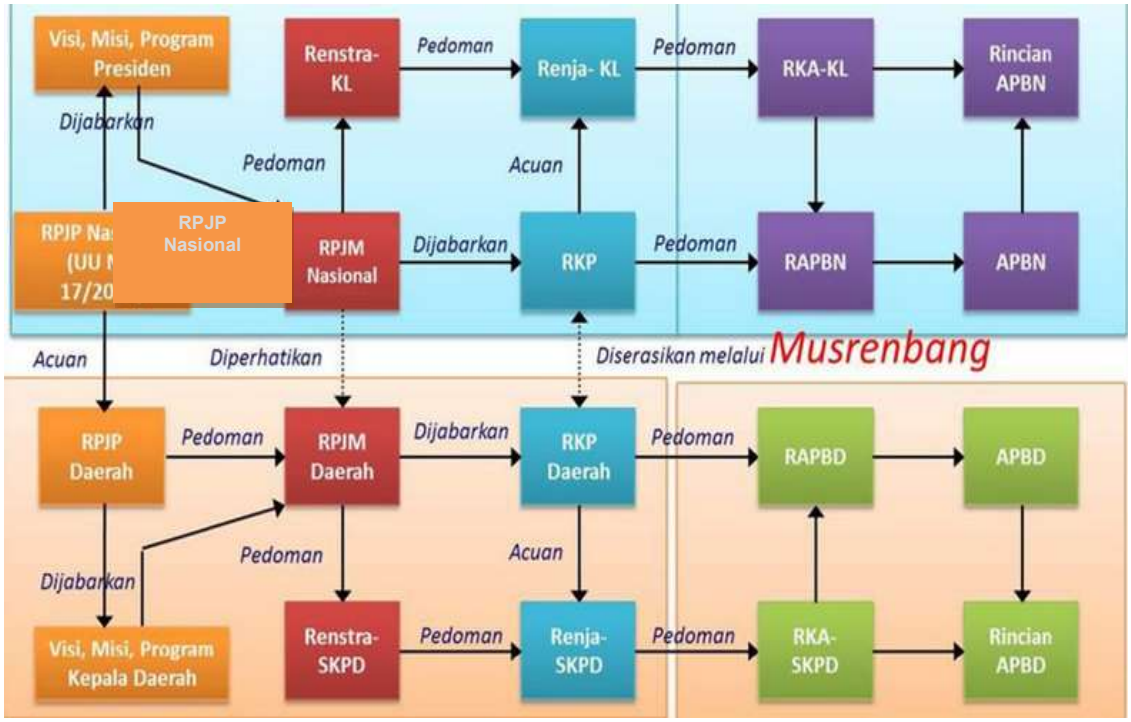
- Persiapan penyusunan Renstra
- Membentuk tim perencanaan
- Menentukan visi dan misi
- Menganalisis lingkungan
- Menentukan tujuan dan sasaran

- Mengembangkan strategi
- Menyusun rancangan awal Renstra
- Menyusun rancangan akhir Renstra
- Melaksanakan forum
- Menetapkan Renstra

Pasal 273 ayat (1) Rencana strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 272 ayat (1) ditetapkan dengan Perkada setelah RPJMD ditetapkan. (2) Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirumuskan ke dalam rancangan rencana kerja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

Rencana Pembangunan Tahunan Daerah, selanjutnya Rencana Kerja Pemerintahan Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Sedangkan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja-OPD) adalah dokumen perencanaan Organisasi perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Dengan demikian maka hubungan Renstra OPD dengan dokumen perencanaan lainnya sangat erat.

Keterkaitan antara dokumen perencanaan dalam sistem perencanaan pembangunan dapat dilihat pada Gambar 1.1.



Gambar 1.1. Bagan Alir Penyusunan Renstra OPD Kabupaten/Kota

Bagan diatas menunjukkan alur penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan pemerintah daerah dan pemerintah pusat. Renstra perangkat daerah berpedoman pada RPJM Daerah yang memuat visi misi program kepala daerah terpilih, RPJM Daerah berpedoman pada RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJM Nasional. Renstra perangkat daerah menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja perangkat daerah. Dokumen Renstra merupakan penjabaran RPJMD. Untuk penetapan kebijakan baru terkait dengan dinamika pembangunan yang belum diakomodasi dalam RPJMD dapat dimutakhirkan dalam dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Renstra perangkat daerah kabupaten/kota harus diselaraskan dengan sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam Renstra kementerian/lembaga untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional. Renstra perangkat daerah kabupaten/kota juga harus diselaraskan dengan Renstra perangkat daerah provinsi sesuai dengan urusan pemerintahan yang dilaksanakan untuk tercapainya sasaran pembangunan darah.

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025–2029 merupakan hasil rencana program dan kegiatan dari masing-masing bidang dan sekretariat selama lima tahun ke depan. Rencana program dan kegiatan tersebut merupakan pedoman yang harus dilaksanakan selama lima tahun. Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selain berisi rencana program dan kegiatan juga memuat tujuan, sasaran, strategis dan arah kebijakan serta program yang lain, yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mulai tahun 2025–2029, dan setiap tahunnya dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.2 Dasar Hukum

Dasar hukum dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2015 sebagaimana diubah dua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2017 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil;
12. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;

13. Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
14. Instruksi Presiden Republik Indonesia No. 3 Tahun 2010 tentang Program Pembangunan Yang Berkeadilan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah sebagaimana telah diubah melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2011;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi, Raperda Tentang RPJPD, dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1 - 2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
19. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

20. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 04 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
21. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
22. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 6 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Pasuruan Tahun 2025-2045;
23. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 6 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pasuruan Tahun 2025-2029;
24. Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 15 Tahun 2022 Tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan.

1.3 Maksud Dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan adalah :

a. Menyediakan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah dan menjadi acuan resmi para pemangku kepentingan terkait dengan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan bidang kependudukan dan pencatatan sipil dalam kurun waktu lima tahun.
b. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi lain, terkait monitoring dan evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal.

c. Menjadi kerangka dasar bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai upaya meningkatkan kualitas perencanaan kinerja perangkat daerah dalam pelaksanaan pembangunan daerah.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan adalah :

a. Memberikan arah kebijakan sekaligus acuan kerja bagi Dispendukcapil Kota Pasuruan dalam mendukung terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran serta program prioritas Wali Kota Pasuruan periode 2025 – 2029.
b. Memberikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dispendukcapil Kota Pasuruan dalam kurun waktu lima tahun ke depan, terutama dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan.
c. Memberikan indikator dalam pengukuran, evaluasi, dan penilaian kinerja pelayanan Dispendukcapil Kota Pasuruan.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Berisi latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penyusunan Renstra.

Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Berisi gambaran pelayanan, permasalahan, dan isu strategis perangkat daerah.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Berisi tujuan, sasaran, strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran, serta arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra perangkat daerah

Bab IV Program, Kegiatan, Subkegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Berisi program, kegiatan, Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra perangkat daerah, serta target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

Bab VIII Penutup

Berisi kesimpulan, kaidah pelaksanaan, pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan serta pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pasuruan nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dengan tugas pokok dan fungsi berdasarkan Peraturan Wali Kota Pasuruan nomor 15 tahun 2022 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan, dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan secara nasional, Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pada hakikatnya negara berkewajiban untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami oleh penduduk yang berada didalam atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Negara dengan tegas menjamin hak setiap penduduk untuk membentuk keluarga dan melanjutkan keturunan melalui perkawinan yang sah, memperoleh status kewarganegaraan, menjamin kebebasan memeluk agama atau memilih tempat tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan meninggalkannya, serta berhak kembali. Setiap penduduk juga mempunyai hak untuk memperoleh Dokumen Kependudukan, pelayanan yang sama dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, perlindungan atas data pribadi, kepastian hukum atas kepemilikan dokumen, informasi mengenai data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil atas dirinya dan/atau keluarganya serta ganti rugi dan pemulihan nama baik sebagai akibat kesalahan dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil serta penyalahgunaan data pribadi oleh instansi pelaksana.

Program pembangunan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil telah dilaksanakan sejak lama namun sampai sekarang masih harus disempurnakan sesuai dengan tuntutan kebutuhan masyarakat yang semakin lama tingkat kompleksitasnya makin tinggi. Dengan hadirnya era globalisasi menyebabkan tingkat mobilitas penduduk yang semakin meningkat, hal ini menuntut kepada pemerintah agar penyelenggaraan administrasi kependudukan yang semakin lancar, cepat, dan tertib. Sehingga diharapkan terjadi keharmonisan antara instansi pemerintah dengan masyarakat. Data kependudukan yang valid dan mutakhir merupakan salah satu data pokok yang diperlukan dalam proses

perencanaan dan pengambilan keputusan, karena merupakan input utama yang dapat digunakan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Administrasi kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diharapkan mampu memberikan pelayanan terbaik kepada pengguna layanan yaitu masyarakat Kota Pasuruan. Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan sejalan dengan tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik yang lebih cepat dan mudah. Berkenaan dengan hal tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berupaya untuk meningkatkan pelayanan yang profesional, memenuhi standar teknologi informasi, dinamis, tertib, dan tidak diskriminatif dalam pencapaian standar pelayanan minimal menuju pelayanan prima yang menyeluruh untuk mengatasi permasalahan kependudukan.

Tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan menurut Peraturan Wali Kota Pasuruan nomor 15 tahun 2022 adalah sebagai berikut :

1. Tugas Pokok :

   a. Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

2. Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil :

   a. Penyusunan perencanaan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
   b. Perumusan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
   c. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
   d. Pelaksanaan pelayanan umum bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
   e. Pembinaan, koordinasi, pengendalian, dan fasilitasi pelaksanaan urusan bidang kependudukan dan pencatatan sipil meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
   f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
   g. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dinas kependudukan dan pencatatan sipil.

Uraian tugas dan fungsi dalam struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan terdiri dari:

- **Kepala Dinas**

  Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas sebagai berikut :

  a. Menyusun dan merumuskan kebijakan strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  b. Memimpin penyelenggaraan urusan bidang kependudukan dan pencatatan sipil dalam rangka mencapai target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  c. Memimpin evaluasi pelaksanaan seluruh kebijakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  d. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan organisasi perangkat daerah, instansi, dan lainnya serta unsur masyarakat;
  e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- **Sekretariat**

  Sekretariat mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu serta tugas pelayanan administratif. Sekretariat terdiri dari Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

  a. Pengoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

b. Pengoordinasian dan sinkronisasi penyelenggaraan tugas bidang;
c. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian;
d. Pengelolaan barang milik daerah pada dinas di luar pengadaan bangunan;
e. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan, dan hubungan masyarakat;
f. Pelaksanaan pengelolaan urusan kepegawaian;
g. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan, dan perpustakaan;
h. Pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja dinas.

Adapun tugas Sekretaris sebagai berikut:

a. Membantu Kepala Dinas untuk mengkoordinasikan pembahasan substansi kebijakan teknis yang disiapkan oleh masing-masing bidang;
b. Membantu Kepala Dinas dalam pengendalian, monitoring, dan pencapaian target masing-masing bidang;
c. Membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang;
d. Membantu Kepala Dinas dalam rangka pengelolaan sumber daya manajemen;
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- **Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk. Dalam bidang pelayanan pendaftaran penduduk terdapat Seksi Identitas Penduduk dan Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

a. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
b. Penyusunan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
c. Pelaksanaan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
d. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
e. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
f. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
g. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
h. Pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas:

a. Membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
b. Membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang pelayanan pendaftaran penduduk;

c. Membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
d. Membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumberdaya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- **Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelayanan pencatatan sipil. Dalam bidang pelayanan pencatatan sipil terdapat Seksi Kelahiran dan Kematian dan Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
c. Pelaksanaan kebijakan teknis pencatatan sipil;
d. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
e. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
f. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
g. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;

h. Pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pencatatan sipil.

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas:

a. Membantu Kepala Dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang pelayanan pencatatan sipil;
b. Membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang pelayanan pencatatan sipil;
c. Membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang pelayanan pencatatan sipil;
d. Membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang pelayanan pencatatan sipil;
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- **Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas pokok merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data. Dalam bidang pengelolaan informasi kependudukan dan pemanfaatan data terdapat Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan. Untuk melaksanakan

tugas pokok tersebut, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi:

a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
c. Pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
d. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
e. Pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

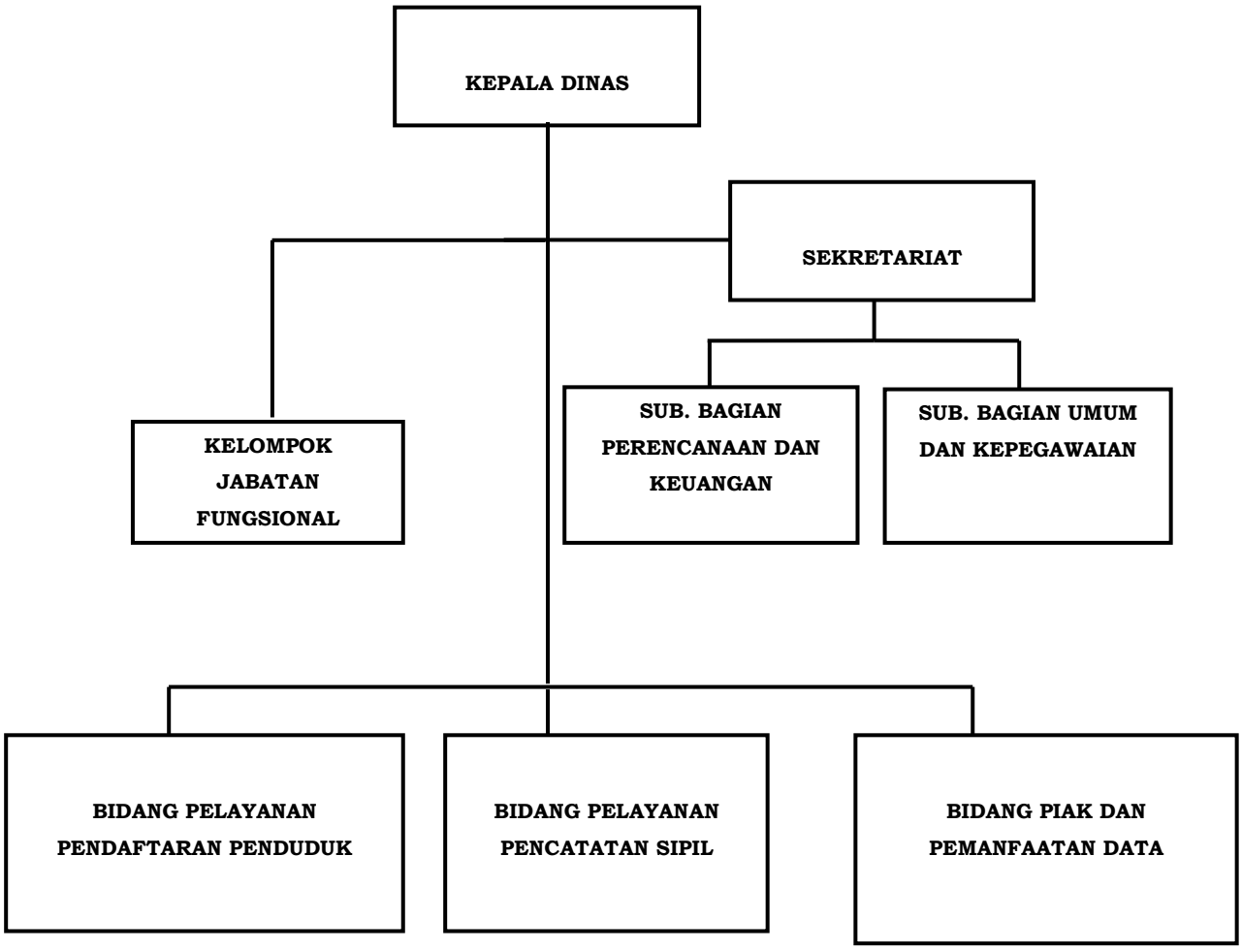
Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas:

a. Membantu kepala dinas dalam merumuskan substansi kebijakan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
b. Membantu kepala dinas dalam pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
c. Membantu kepala dinas dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
d. Membantu kepala dinas dalam pelaksanaan fungsi manajemen dan pengelolaan sumber daya manajemen untuk melaksanakan tugas dan fungsi bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagan struktur perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan menurut Peraturan Wali Kota Pasuruan nomor 15 tahun 2022 adalah seperti pada gambar berikut:

Struktur Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan



Gambar 2.1. Bagan Struktur Perangkat Daerah

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

B. Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber daya manusia merupakan modal yang sangat penting dalam menentukan perkembangan organisasi ke arah yang lebih baik. Sumber daya manusia yang tersedia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan sejumlah 51 orang, terdiri dari ASN (PNS dan PPPK) dan Non ASN (Tenaga Kontrak dan Pegawai Harian Lepas).

Tabel 2.1.

Klasifikasi Pegawai berdasarkan status kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
A	ASN			
	1. Pegawai Negeri Sipil	13	10	23
	2. PPPK	5	-	5
B	Non ASN			
	1. Tenaga Kontrak	-	3	3
	2. Pegawai Harian Lepas	16	4	20
	JUMLAH	34	17	51

Sarana dan prasarana kerja yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan dalam menunjang kegiatan operasional dan produktivitas sebagai berikut:

Tabel 2.2.

Jumlah Sarana dan Prasarana Kerja

No	Prasarana dan Sarana	Tahun Pembangunan / Pembuatan/ Pembelian	Jumlah
1	A.C. Split	2009-2017	14
2	A.C. Window	2014-2020	11
3	Alat Detektor Uang Palsu	2010	1
4	Alat Kantor Lainnya	2002	1
5	Alat Pemadam/Portable	2013	5
6	Alat Penghancur Kertas	2009-2024	4
7	Alat Sidik Jari	2024	1
8	Alat Studio Lainnya	2022	1
9	Brandkas	2002	1
10	Camera Adaptor	2024	1
11	Camera Digital	2024	1
12	Camera Electronic	2009-2018	5
13	Camera Video	2012	2
14	Card Reader	2012-2023	11
15	Carring Case	2024	1
16	CCTV - Camera Control Television System	2009-2019	6
17	CPU (Peralatan Personal Komputer)	2022	1
18	Exhause Fan	2013-2016	3
19	External/ Portable Hardisk	2014-2023	5
20	Facsimile	2015	1
21	Filing Cabinet Besi	2002-2014	27
22	Gordyin/Kray	2012	1
23	Hard Disk	2022	4
24	Headmachine Besar	2014	1
25	Hub	2024	1
26	Kipas Angin	2016	1
27	Kompor Gas (Alat Dapur)	2015	1
28	Komputer Jaringan lainnya	2009	1

29	Kursi Besi/Metal	2009-2018	26
30	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II	2002	2
31	Kursi Kayu	2002	6
32	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2002	1
33	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2010-2011	2
34	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2008-2018	28
35	Kursi Lipat	2002-2016	35
36	Kursi Putar	2010-2013	21
37	Kursi Rapat	2018	10
38	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf	2017	8
39	Kursi Tamu	2002-2013	6
40	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II	2010	1
41	Lampu Blitz Kamera	2022	1
42	Laptop	2009-2024	16
43	Layar Film/Projector	2009-2015	2
44	Lemari Besi/Metal	2002-2009	4
45	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	2002	5
46	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	2002	1
47	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	2006	2
48	Lemari Es	2002	1
49	Lemari Kaca	2002	3
50	Lemari Kayu	2002-2018	13
51	Lemari Sorok	2006-2015	3
52	Mainframe (Komputer Jaringan)	2009-2015	6
53	Meja 1/2 Biro	2018	1
54	Meja Kerja Besi/Metal	2016	3
55	Meja Kerja Kayu	2011-2018	25
56	Meja Kerja Pejabat Eselon II	2002	1
57	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2008-2014	6
58	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2011	4
59	Meja Komputer	2010-2011	4
60	Meja Rapat	2009-2016	8
61	Meja Telepon	2002	1
62	Mesin Absensi	2013-2016	2
63	Mesin Antrian	2013	1
64	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inci)	2010	3
65	Mesin Penghitung Uang	2010	1
66	Micro Bus (Penumpang 15 s.d. 29 Orang)	2017	1

67	Microphone/Wireless MIC	2013-2017	3
68	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	2007	1
69	Mini Komputer	2018	1
70	Monitor	2012-2018	3
71	Monopod	2012	2
72	Note Book	2017	6
73	P.C Unit	2008-2024	51
74	Papan Absen	2016	1
75	Papan Pengumuman	2017	1
76	Papan Tulis	2015	1
77	Papan Visual/Papan Nama	2011-2018	7
78	Peralatan Jaringan lainnya	2018	2
79	Peralatan Komputer lainnya	2009-2022	4
80	peralatan mainframe lainnya (dst)	2018	3
81	Peralatan Personal Komputer lainnya	2009-2024	27
82	peralatan studio audio lainnya (dst)	2002	1
83	Personal Komputer lainnya	2012	2
84	Pompa Air	2015	1
85	Portable Generating Set	2016	1
86	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2007-2024	68
87	Rak Besi	2012-2024	21
88	Rak Kayu	2002-2018	9
89	Rak Server	2012	2
90	Router	2014-2016	2
91	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	2018	1
92	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2012-2024	61
93	Sepeda Motor	2006-2019	13
94	Server	2018-2022	9
95	Station Wagon	2014	1
96	Stationary Generating Set	2013	1
97	Switch	2016	1
98	Tangga Aluminium	2010-2016	3
99	Telephone (PABX)	2002-2015	6
100	Telephone Mobile	2019-2020	3
101	Televisi	2010-2018	4
102	Televisi	2002	1
103	Tenda	2016	1
104	Termometer Standar	2020	1
105	Tripod Camera	2022-2024	2

106	Unit Power Supply	2010-2021	67
107	Video Monitor	2021	1
108	Viewer (Peralatan Mini Komputer)	2018	1
109	Wheel Chair (Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis)	2019	1
110	White Board	2004-2010	4
111	Wireless Amplifier	2013	4
112	Gedung Kantor	2005	1
113	Taman	2007	1
114	Menara/Tower 1 Dinas, 3 Kecamatan UK : 35m x 0.8m	2008	1
115	Tower Kecamatan Panggungrejo UK : 35m x 0.8m	2013	1
116	Penyediaan gronding Hibah dari Ditjen Dukcapil	2014	1
117	Instalasi Listrik	2009	1
118	Peralatan jaringan komputer Dispendukcapil dan kecamatan	2016	1
119	Antena Jaringan lebar 80 cm panjang 35 m	2008	4
120	Ilmu Pengetahuan Umum	2015	2

C. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dinilai berdasarkan beberapa aspek, seperti kualitas pelayanan, biaya, efektivitas, efisiensi, dan kepuasan masyarakat. Indikator-indikator kinerja pelayanan yang sering digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan kependudukan antara lain adalah kecepatan, kemudahan, dan aksesibilitas pelayanan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan berkewajiban untuk mengadakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dengan tujuan untuk mengetahui kualitas mutu pelayanan yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dengan

adanya survei ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan memberikan masukan yang sesuai dengan kondisi *real* yang terjadi. Sehingga dapat dijadikan sebagai pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk melakukan peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan Pelayanan Publik, terdapat 9 (sembilan) aspek dalam penyusunan kuesioner yakni:

1) Persyaratan;

2) Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;

3) Waktu Penyelesaian;

4) Biaya/Tarif;

5) Produk spesifikasi jenis pelayanan;

6) Kompetensi pelaksana;

7) Perilaku pelaksana;

8) Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan;

9) Sarana dan Prasarana.

Berdasarkan penilaian masyarakat terhadap pelaksanaan pelayanan publik di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan, secara keseluruhan pelaksanaan pelayanan sudah memenuhi aspek integritas dan transparansi. Hal ini didukung dengan penilaian masyarakat dimana sebagian besar masyarakat menyampaikan bahwa sebelum menerima pelayanan,

masyarakat menerima penjelasan dan mengetahui informasi terkait standar dan prosedur pelayanan secara jelas. Kemudian dalam pelaksanaan pelayanan juga tidak terjadi adanya praktik pungutan liar oleh petugas pelayanan, dan tidak ada penerimaan imbalan dalam bentuk uang/barang atau fasilitas lain oleh petugas diluar ketentuan yang menandakan bahwa petugas pelayanan memberikan pelayanan dengan sepenuh hati dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain itu mayoritas responden juga menyampaikan bahwa tidak adanya praktik percaloan yang terjadi pada proses pelayanan yang ada di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan.

Secara keseluruhan hasil analisa kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan tahun 2024 sudah sangat bagus, meskipun masih terdapat beberapa catatan dari penerima layanan yang tentu harapannya kritik, saran, dan masukan yang telah disampaikan dapat menjadi bahan pertimbangan oleh penyelenggara pelayanan untuk mengevaluasi dan meningkatkan kualitas pelayanan agar lebih baik lagi kedepannya.

Berdasarkan hasil analisis Survei Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan tahun 2024 diperoleh nilai Indeks Kepuasan Masyarakat sebesar 91,39 dengan mutu pelayanan “A” atau kinerja unit pelayanan termasuk kategori sangat baik.

Tabel 2.3

Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan Tahun 2024

NO	UNSUR	NILAI RATA-RATA	NILAI INDEKS	MUTU PELAYANAN	KINERJA UNIT PELAYANAN
U1	Persyaratan Pelayanan	3,54	88,53	A	Sangat Baik
U2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	3,55	88,81	A	Sangat Baik
U3	Waktu Pelayanan	3,48	87,09	B	Baik
U4	Tarif/Biaya Pelayanan	3,99	99,69	A	Sangat Baik
U5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,49	87,31	B	Baik
U6	Kompetensi Pelaksana	3,71	92,78	A	Sangat Baik
U7	Perilaku Pelaksana	3,75	93,69	A	Sangat Baik
U8	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	3,85	96,25	A	Sangat Baik
U9	Sarana dan Prasarana	3,53	88,32	A	Sangat Baik
Nilai IKM		**3,66**	**91,39**	**A**	**Sangat Baik**

Apabila dibandingkan dengan capaian nilai IKM tahun 2023 yang tercatat sebesar 89,05, nilai IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan pada tahun 2024 ini mengalami kenaikan nilai sebesar 2,34.

Tabel 2.4
Perbandingan Nilai IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan Tahun 2021 -2024

NO	JENIS LAYANAN	IKM 2021	IKM 2022	IKM 2023	IKM 2024
U1	Persyaratan	3,66	3,53	3,49	3,54
U2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	3,58	3,63	3,53	3,55
U3	Waktu	3,54	3,48	3,24	3,48
U4	Tarif/Biaya	3,57	3,98	3,96	3,99
U5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,62	3,50	3,46	3,49
U6	Kompetensi Pelaksana	3,67	3,56	3,53	3,71
U7	Perilaku Pelaksana	3,65	3,60	3,57	3,75
U8	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	3,85	3,91	3,80	3,85
U9	Sarana dan Prasarana	3,58	3,59	3,53	3,53
NRR Tertimbang		**3,64**	**3,64**	**3,56**	**3,66**
Nilai IKM		**90,89**	**90,92**	**89,05**	**91,39**

Indikator Kinerja adalah ukuran atas keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja sesuai dengan bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh masing-masing satuan kerja perangkat daerah. Indikator kinerja dapat dalam bentuk kuantitatif maupun kualitatif

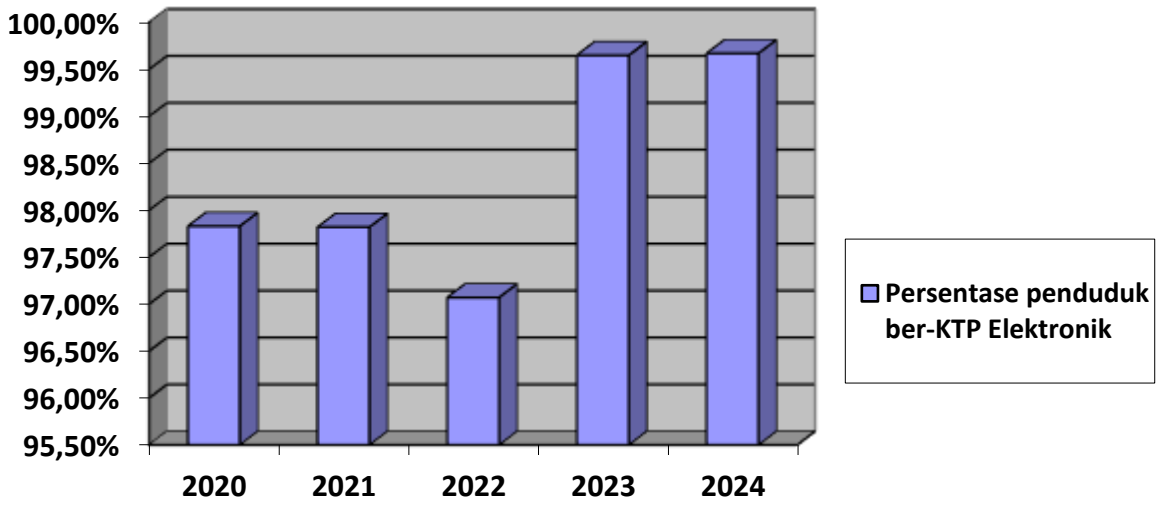
yang menggambarkan tingkat capaian suatu tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi. Untuk itu indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja mulai dari tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah selesainya kegiatan. Indikator kinerja digunakan juga untuk melakukan evaluasi apakah kegiatan bersangkutan memberikan manfaat terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan organisasi.

Indikator kinerja program pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan terdiri dari persentase penduduk ber-KTP elektronik, persentase penduduk usia 0 < 17 tahun ber-KIA, persentase penduduk usia 0 s.d 18 tahun ber-akta kelahiran, persentase penduduk status kawin ber-akta perkawinan, dan persentase pemanfaatan data kependudukan oleh OPD/ lembaga.

Kepemilikan KTP bukan saja merupakan pemenuhan hak perorangan tetapi juga untuk keperluan tertib administrasi kependudukan. Persentase penduduk ber-KTP Elektronik pada tahun 2020 sampai dengan 2022 mengalami sedikit penurunan dibandingkan, untuk tahun 2023 sampai dengan tahun 2024 mengalami peningkatan pada setiap tahunnya.

Capaian indikator kinerja “Persentase penduduk ber-KTP elektronik” ditunjang dengan inovasi GERILYAWAN (Gerakan Perekaman Biometrik Langsung Kepada Masyarakat/Warga Kota Pasuruan) di sekolah dan rumah warga serta inovasi JALAN BERDUA

(Kerjasama Pelayanan Penerbitan KTP dan KK dengan KUA). Inovasi ini menerbitkan KTP dan Kartu Keluarga karena perubahan status kawin (perkawinan) yang berkolaborasi dengan Kementerian Agama/Kantor Urusan Agama, dokumen yang sudah jadi akan diantar oleh ojek online/pos secara gratis. Berikut ini gambar yang memperlihatkan grafik persentase penduduk ber-KTP elektronik di Kota Pasuruan.

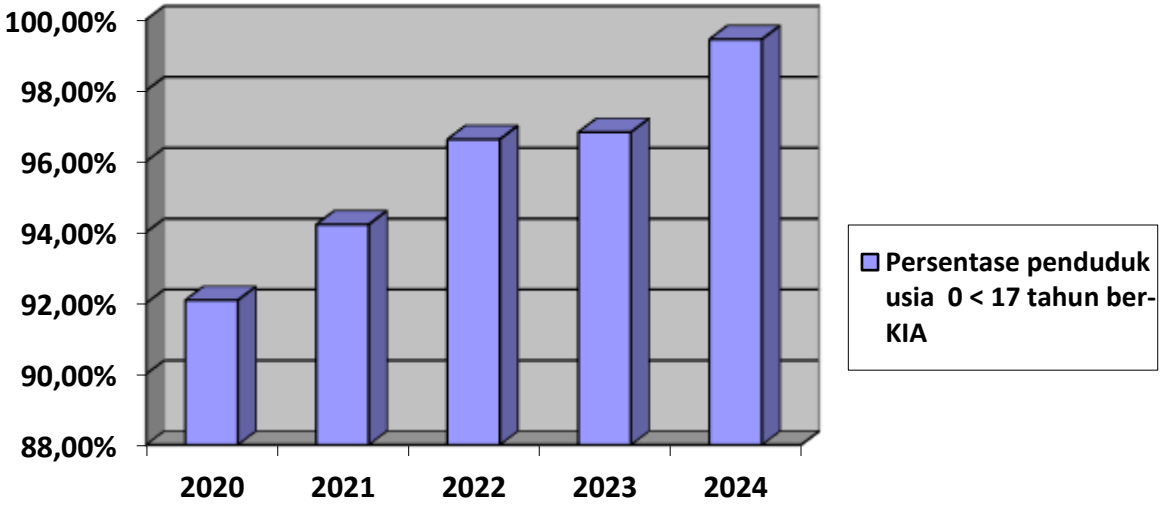


Indikator	Tahun				
	2020	2021	2022	2023	2024
Persentase penduduk ber-KTP Elektronik	97,83%	97,82%	97,07%	99,65%	99,67%

Gambar 2.2. Perkembangan persentase penduduk ber-KTP Elektronik

Persentase penduduk usia 0 < 17 tahun ber-KIA dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 mengalami kenaikan setiap tahunnya. Capaian indikator kinerja ini ditunjang dengan inovasi GEMPITA (Gerakan Melayani Penerbitan KIA Terintegrasi). Inovasi ini

terintegrasi dengan layanan persalinan di bidan dan rumah sakit yang telah melakukan kerjasama dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan, setiap bayi yang baru lahir akan mendapatkan KIA. Berikut ini gambar yang memperlihatkan grafik persentase penduduk usia 0 < 17 tahun ber-KIA di Kota Pasuruan.

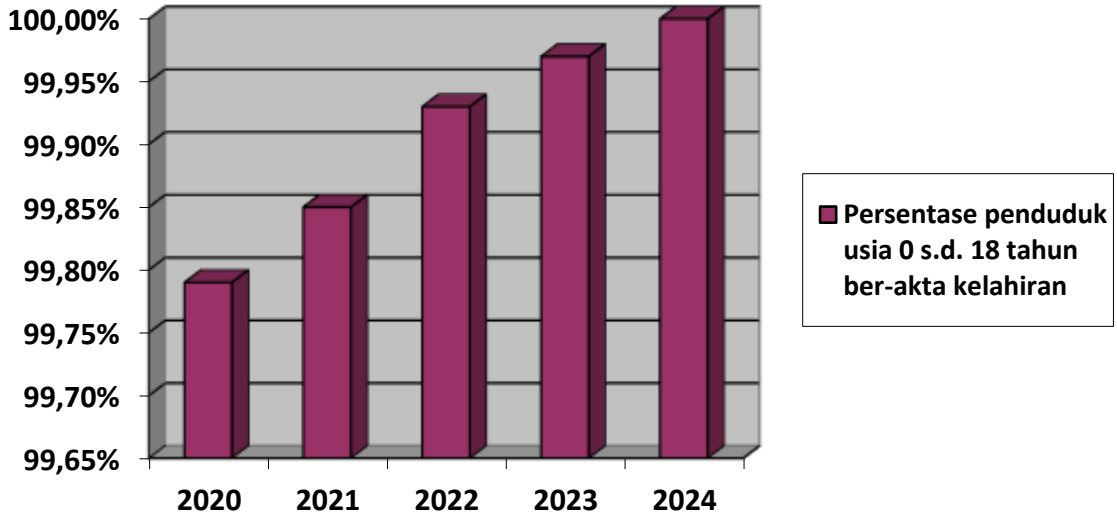


Indikator	Tahun				
	2020	2021	2022	2023	2024
Persentase penduduk usia 0 < 17 tahun ber-KIA	92,08%	94,22%	96,62%	96,82%	99,44%

Gambar 2.3. Perkembangan persentase penduduk usia 0 < 17 tahun ber-KIA

Persentase penduduk usia 0 s.d. 18 tahun ber-akta kelahiran dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 mengalami kenaikan setiap tahunnya. Capaian indikator kinerja ini ditunjang dengan inovasi PETERPAN (Pelayanan Terpadu Pemenuhan Hak Sipil Anak)

yang meliputi LAYANAN BANGKIT (Layanan Bayi Lahir Langsung Akta Terbit), LAYANAN SI JEMPOL (Layanan Sistem Jemput Bola), LAYANAN OKE (Layanan Online di Kelurahan), LAYANAN SEHAT (Layanan Sehari Akta Terbit. Berikut ini gambar yang memperlihatkan grafik persentase penduduk usia 0 s.d. 18 tahun ber-akta kelahiran di Kota Pasuruan.

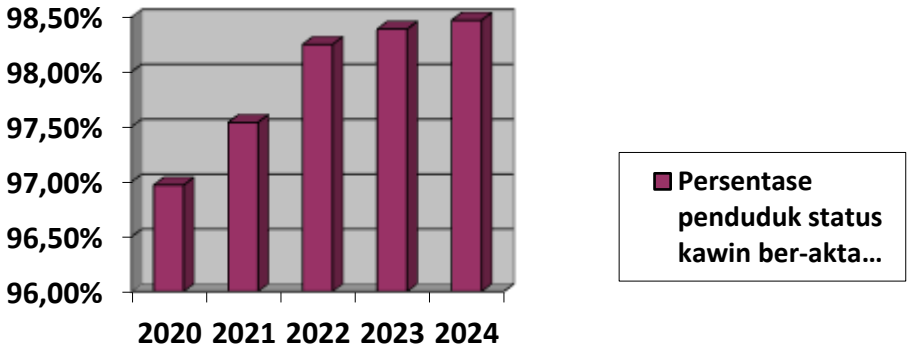


Indikator	Tahun				
	2020	2021	2022	2023	2024
Persentase penduduk usia 0 s.d 18 tahun ber-akta kelahiran	99,79%	99,85%	99,93%	99,97%	100%

Gambar 2.4. Perkembangan persentase penduduk usia 0 s.d 18 tahun ber-akta kelahiran

Persentase penduduk status kawin ber-akta perkawinan dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 mengalami kenaikan setiap tahunnya. Capaian indikator kinerja ini ditunjang inovasi PASTI DAKU KAWIN (Pemenuhan Status Hayati Dokumen Administrasi

Kependudukan dan Perkawinan) dan inovasi DOA LANGIT (Dokumen Kependudukan Langsung Terbit Setelah Pemberkatan), inovasi yang bertujuan untuk mempermudah penduduk dalam mengurus perubahan status kawin pada dokumen adminduk dan bekerja sama dengan Klenteng Tjoe Tik Kiong, produk layanan yang dihasilkan dari inovasi ini yaitu; KTP elektronik, Kartu Keluarga (KK), dan kutipan akta perkawinan.Berikut ini gambar yang memperlihatkan grafik persentase penduduk status kawin ber-akta perkawinan di Kota Pasuruan.

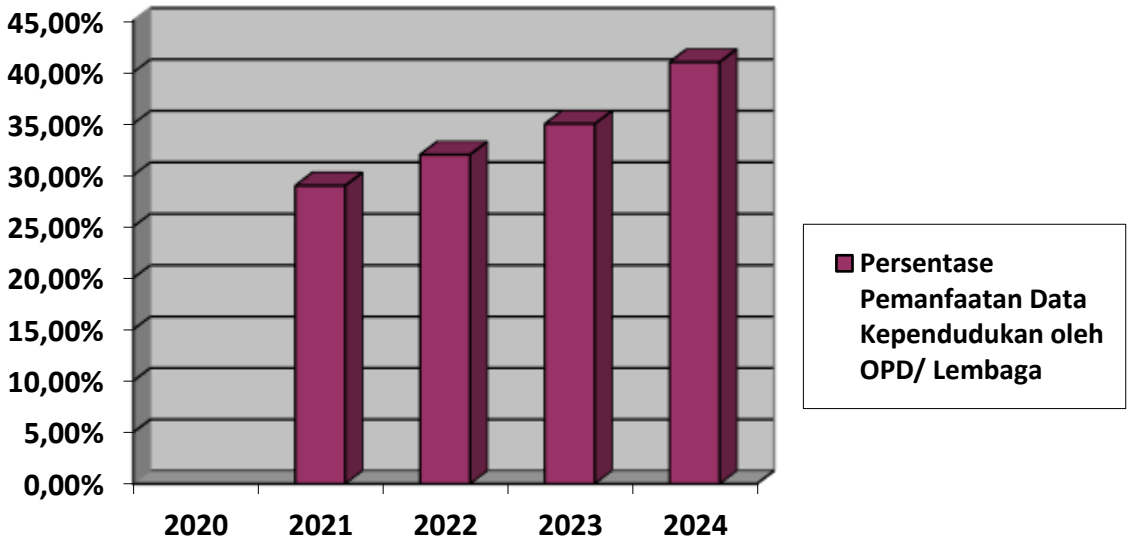


Indikator	Tahun				
	2020	2021	2022	2023	2024
Persentase penduduk status kawin ber-akta perkawinan	96,97%	97,54%	98,25%	98,39%	98,47%

Gambar 2.5. Perkembangan Persentase penduduk status kawin ber-akta perkawinan

Persentase pemanfaatan data kependudukan oleh OPD/ lembaga dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2024 mengalami kenaikan. Capaian indikator kinerja ini ditunjang adanya kerjasama antar lembaga atau perangkat daerah di Kota Pasuruan dalam pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil. Berikut ini

gambar yang memperlihatkan grafik persentase pemanfaatan data kependudukan oleh OPD/lembaga di Kota Pasuruan.



Uraian	TAHUN				
	2020	2021	2022	2023	2024
Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan oleh OPD/ Lembaga		29%	32%	35%	41%

Gambar 2.6. Perkembangan jumlah pemanfaatan data kependudukan oleh OPD/ lembaga

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lain nya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke- (%)					Realisasi Capaian (%)					Rasio Capaian (%) pada Tahun ke-				
										Tahun ke-									
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Indikator tujuan																		
1	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil				94,29	96,49	96,87	97,26	97,65	98,20	98,40	98,42	99,34	99,38	100	100	100	100	100
	Indikator sasaran																		
2	Persentase penduduk ber-KTP Elektronik	-	-		97	97,50	98	98,50	99	97,83	97,82	97,07	99,65	99,67	100	100	99,50	100	100
3	Persentase penduduk usia 0 s.d 18 tahun ber-akta kelahiran	-	-		99	99,88	99,89	99,90	99,90	99,79	99,85	99,93	99,97	100	100	99,97	100	100	100
4	Persentase penduduk status kawin ber-akta perkawinan	-	-		96	96,58	96,60	96,65	96,70	96,97	97,54	98,25	98,39	98,47	100	100	100	100	100
5	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan oleh OPD/ Lembaga					29	32	35	41		29	32	35	41		100	100	100	100

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa realisasi pencapaian indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 sudah baik, hal ini ditunjang dengan pelayanan yang mudah, gratis dan membahagiakan masyarakat serta melakukan inovasi berbagai layanan.

Pelayanan yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kepada masyarakat adalah pelayanan penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil. Jenis-jenis pelayanan berdasarkan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, yaitu:

Jenis-jenis pelayanan Administrasi Kependudukan, yaitu:

1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk
   a. Biodata
   b. Kartu Keluarga (KK)
   c. KTP elektronik
   d. Kartu Identitas Anak (KIA)
   e. Surat Keterangan Pindah
   f. Surat Keterangan Tempat Tinggal
2. Pelayanan Pencatatan Sipil
   a. Akta Kelahiran
   b. Surat Keterangan Lahir Mati
   c. Akta Perkawinan
   d. Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan

e. Akta Perceraian

f. Surat Keterangan Pembatalan Perceraian

g. Akta Kematian

h. Akta Pengangkatan Anak

i. Akta Pengakuan Anak

j. Akta Pengesahan Anak

k. Akta Perubahan Nama

l. Akta Perubahan Status Kewarganegaraan

m. Akta Peristiwa Penting Lainnya

3. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data

a. Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

Keseluruhan pelayanan tersebut bertujuan agar masyarakat Kota Pasuruan memiliki dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, sehingga nantinya mengarah pada tertib administrasi kependudukan. Tujuan tersebut dapat terwujud dengan meningkatkan kualitas layanan kependudukan kepada masyarakat dengan tanpa dipungut biaya (gratis), mudah, dan dalam tempo waktu yang singkat.

Untuk meningkatkan kinerja pelayanan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengadakan sosialisasi tentang pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, serta meningkatkan koordinasi dan kerjasama yang baik dengan Kecamatan, Kelurahan, Ketua RW, Ketua RT, kader PKK, dan peran

masyarakat. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga melaksanakan berbagai macam inovasi pelayanan publik yang lebih memudahkan dalam penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

Dengan dikeluarkannya Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, Peraturan Presiden ini lebih memudahkan dalam pengurusan dokumen kependudukan dan dokumen pencatatan sipil. Masyarakat yang tidak mempunyai kelengkapan berkas persyaratan dalam penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, dapat diganti dengan surat pernyataan tanggung jawab mutlak.

Terbitnya dokumen kependudukan memang tidak saja menjadi tugas pemerintah melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai instansi pelaksana, namun diperlukan pula komitmen yang kuat dari masyarakat untuk melaporkan setiap peristiwa kependudukan yang dimulai dari perkawinan, kelahiran, cerai hidup, cerai mati, pindah datang, kematian dan peristiwa penting lainnya yang harus dilaporkan oleh penduduk yang mengalaminya.

Dalam mendukung pelaksanaan program kegiatan yang bertujuan meningkatkan kinerja perangkat daerah, dibutuhkan pagu anggaran untuk membiayai program kegiatan yang berkaitan dengan kinerja kependudukan, seperti penyusunan Rencana Kerja (Renja), atau kegiatan evaluasi kinerja perangkat daerah terkait kependudukan.

Tabel 2.6.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	Anggaran	Realisasi
Urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	5.454.154.229	6.134.328.979	6.359.868.920	6.502.174.309	5.917.597.388	4.952.233.358	5.350.476.942	5.926.564.398	5.475.281.859	5.762.830.307	90,80 %	87,22 %	93,19 %	84,21 %	97,38 %	2,35 %	1,65%
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		5.282.110.092	5.202.254.821	5.225.629.869	5.293.086.388		4.569.103.107	4.888.576.835	4.581.487.555	5.151.104.057		86,50 %	93,97 %	87,67 %	97,32 %	0,08%	3,61%
Program Pendaftaran penduduk		431.865.630	495.661.264	718.658.320	360.699.500		388.175.286	456.245.100	687.652.047	351.433.200		89,88 %	92,05 %	95,69 %	97,43 %	3,32%	2,52%
Program Pencatatan sipil		307.619.459	320.833.705	326.400.940	185.050.800		295.692.519	312.363.205	317.556.710	182.842.700		96,12 %	97,36 %	97,29 %	98,81 %	-12,42%	0,89%

Program PIAK dan Pemanfaatan Data		74.194.400	341.119.130	231.485.180	78.760.700		73.410.000	269.379.258	206.142.257	77.450.350		98,94 %	78,97 %	89,05 %	98,34 %	87,22%	-0,20%
Program Pengelolaan Profil Kependudukan		38.539.398					24.096.030					62,52 %					
Belanja Pegawai	3.598.712.050					3.272.190.686					90,93 %						
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	190.462.055					34.398.800					99,14 %						
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	447.908.210					379.201.325					84,66 %						
Program peningkatan disiplin aparatur	17.100.000					15.600.000					91,23 %						

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	3.380.000					3.380.000					100%						
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	29.498.745					27.998.700					94,91%						
Program Peningkatan Administrasi Kependudukan	710.734.830					637.980.553					89,76%						
Program Peningkatan Pengelolaan Data dan Informasi	127.035.400					100.219.028					78,89%						
Program Peningkatan Administrasi Pencatatan Sipil	329.322.939					328.094.989					99,63%						

Dari tabel tersebut menunjukkan jumlah pagu anggaran dan realisasi yang dibutuhkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan untuk melaksanakan kinerja pelayanan dan pencapaian kinerja perangkat daerah dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024. Pada tahun 2021 terdapat perubahan nama program sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

D. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan adalah kelompok orang, pelanggan, atau pihak yang menerima manfaat langsung dari suatu layanan atau program. Kelompok ini memiliki karakteristik yang sama atau relevan dengan layanan yang diberikan.

Kelompok sasaran layanan kependudukan meliputi seluruh warga negara Indonesia dan orang asing yang bermukim di Indonesia. Pelayanan ini mencakup berbagai jenis dokumen dan informasi kependudukan.

Kelompok sasaran layanan kependudukan meliputi seluruh warga negara yang bertempat tinggal di suatu wilayah, termasuk pemerintah, dunia usaha, dan masyarakat umum. Layanan kependudukan ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan terkait pendaftaran penduduk, pencatatan peristiwa penting, dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Masyarakat

umum adalah sasaran utama layanan kependudukan, seperti penerbitan KTP, KK, akta kelahiran, dan lain-lain. Pemerintah juga merupakan sasaran layanan kependudukan, terutama dalam hal penggunaan data kependudukan untuk perencanaan pembangunan dan pengambilan kebijakan. Dunia usaha juga bisa menjadi sasaran layanan kependudukan, untuk keperluan data karyawan. Data kependudukan, seperti Nomor Induk Kependudukan (NIK), KTP elektronik, bahkan data biometrik seperti sidik jari dan foto, dapat digunakan oleh dunia usaha untuk berbagai keperluan, seperti verifikasi identitas karyawan, pengelolaan data SDM, dan sebagainya.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan mempunyai mitra dalam mendukung program kegiatan pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil, perangkat daerah/lembaga yang menjalin mitra tersebut sebagai berikut:

1. Klinik Bersalin

   Kerjasama dalam memudahkan pengurusan akta kelahiran, bayi yang baru lahir ditempat persalinan akan mendapatkan dokumen akta kelahiran tanpa mengurus dokumen di tempat pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2. Rumah Sakit

   Kerjasama dalam memudahkan pengurusan akta kelahiran bagi bayi yang baru lahir, dan kerjasama dalam memudahkan pengurusan akta kematian bagi keluarganya yang meninggal di rumah sakit.

3. Sekolah

   Kerjasama dalam perekaman biometrik untuk proses penerbitan dokumen KTP elektronik bagi siswa yang berusia 17 tahun.

4. Kantor Urusan Agama

   Kerjasama dalam perubahan dokumen kependudukan KTP elektronik dan Kartu Keluarga yang disebabkan adanya perubahan status warga yang melakukan pernikahan.

5. Pengadilan Agama

   Kerjasama dalam perubahan dokumen kependudukan KTP elektronik dan Kartu Keluarga yang disebabkan adanya perubahan status warga yang melakukan perceraian.

6. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kota Pasuruan

   Kerjasama dalam memudahkan pengurusan akta kematian bagi keluarganya yang meninggal di Tempat Pemakaman Umum (TPU) yang dikelola Pemerintah Kota Pasuruan.

Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan juga melakukan kerjasama dengan perangkat daerah/lembaga dalam pemanfaatan data kependudukan. Perangkat daerah/lembaga yang telah menjalin kerjasama tersebut adalah sebagai berikut:

1. Rumah Sakit Umum Daerah Soedarsono

   Untuk verifikasi dan validasi data akta kematian yang ada di RSUD.

2. Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah

   Untuk bahan verifikasi dan validasi data invalid dan pendaftar program penanggulangan kemiskinan.

3. Dinas Pendidikan

   Untuk verifikasi dan validasi NIK calon siswa dan siswa di Kota Pasuruan.

4. Dinas Sosial

   Untuk sinkronisasi ketepatan data kependudukan dengan data bantuan sosial.

5. Dinas Koperasi dan UMKM

   Untuk memudahkan dalam pemetaan pelaku usaha yang belum dan sudah memiliki NIK.

6. Dinas Kesehatan

   Untuk verifikasi dan validasi data kepesertaan JKN/KIS PBID Pasuruan sebagai dasar pendaftaran peserta baru dan pembayaran premi BPJS Kesehatan.

7. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman

   Untuk memudahkan dalam pemetaan ahli waris yang belum dan sudah.

8. Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Keluarga Berencana

   Untuk memudahkan dalam pemetaan data kepesertaan KB.

9. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

   Untuk verifikasi data pengajuan ijin usaha dan pengurusan IMB.

10. Badan Pendapatan Daerah

    Untuk verifikasi data objek pajak.

11. Dinas Komunikasi Informatika dan Statistik

    Untuk verifikasi dan validasi data pendaftar pengaduan online.

12. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

    Untuk verifikasi dan validasi data anggota perpustakaan.

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

A. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan utama layanan publik berbasis digital adalah kesenjangan digital, tidak semua orang mempunyai akses dan keterampilan teknologi, keamanan data dan privasi, serta infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi yang belum memadai. Rendahnya literasi digital dan resistensi terhadap perubahan juga menjadi tantangan signifikan.

Banyak masyarakat yang tidak memiliki akses internet atau perangkat yang memadai untuk menggunakan layanan digital. Masyarakat mungkin kurang memiliki keterampilan dasar dalam menggunakan teknologi, seperti komputer atau internet. Kesenjangan digital seringkali terkait dengan lokasi geografis, tingkat ekonomi, dan faktor sosial lainnya. Sistem digital yang melibatkan data pribadi masyarakat menimbulkan risiko kebocoran data atau penyalahgunaan informasi. Sistem digital rentan

terhadap serangan siber, seperti peretasan atau serangan malware, yang dapat mengganggu layanan dan membahayakan data. Akses internet yang lambat atau tidak stabil di beberapa wilayah dapat menghambat penggunaan layanan digital. Kualitas jaringan internet yang buruk dapat menyebabkan masalah dalam penggunaan layanan online. Keterbatasan dalam ketersediaan perangkat keras (seperti komputer atau smartphone) juga menjadi masalah.

Banyak masyarakat yang tidak memiliki keterampilan dasar dalam menggunakan teknologi. Ketidakpercayaan pada teknologi atau kesulitan dalam menggunakan layanan digital dapat menghambat penerapannya. Masyarakat mungkin lebih suka menggunakan cara tradisional daripada layanan digital. Transisi ke sistem digital membutuhkan perubahan pola pikir dan kebiasaan. Belum adanya regulasi atau peraturan daerah yang mengatur penerapan layanan digital dapat menghambat implementasi.

B. Isu Strategis

Isu strategis adalah masalah atau tantangan yang memerlukan perhatian khusus karena dampaknya yang signifikan bagi pembangunan daerah atau organisasi. Isu-isu ini harus dipertimbangkan dalam perencanaan, karena dapat menentukan keberhasilan visi dan tujuan suatu organisasi. Isu strategis memiliki karakteristik penting, mendasar, mendesak, dan menentukan tujuan. Isu-isu ini bisa muncul dari faktor internal (seperti perubahan

dalam organisasi) atau eksternal (seperti tren pasar, teknologi, atau persaingan).

Isu strategis yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan adalah layanan publik berbasis digital, yang merupakan langkah strategis untuk meningkatkan efisiensi, transparansi, dan aksesibilitas pelayanan kepada masyarakat. Dengan mengimplementasikan teknologi informasi dalam berbagai aspek pelayanan publik, pemerintah Kota Pasuruan dapat mempermudah proses administrasi, mengurangi birokrasi yang berbelit, dan mempercepat waktu pelayanan. Selain itu penerapan layanan publik berbasis digital juga dapat meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan dan pembangunan. Melalui platform digital, warga dapat lebih mudah memberikan masukan, mengajukan keluhan, dan mengikuti perkembangan proyek-proyek pemerintah. E-governance ini membuka ruang dialog yang lebih terbuka antara pemerintah dan masyarakat, mendorong transparansi dan responsivitas.

Isu internasional Tujuan Pembangunan Berkelanjutan atau dikenal sebagai Sustainable Development Goals (SDGs) sejumlah 17 tujuan dengan 169 capaian yang terukur yang telah ditentukan oleh PBB sebagai agenda dunia pembangunan untuk kemaslahatan manusia dan planet bumi. Isu yang terkait dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah tujuan 9-industri, inovasi dan infrastruktur: membangun infrastruktur kuat, mempromosikan industrialisasi berkelanjutan dan mendorong inovasi.

Isu strategis layanan publik berbasis digital juga sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025–2029 dalam asta cita presiden dan wakil presiden (memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyelundupan), serta dalam program prioritas presiden (reformasi politik, hukum, dan birokrasi). Isu strategis tersebut juga sesuai dalam telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Pasuruan tahun 2021-2041 pada dimensi tata kelola dan hukum (peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan dan tata kelola pemerintah dan pembangunan daerah), serta dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Pasuruan Tahun 2025–2045 (Layanan Publik Prima Berbasis Optimalisasi Pemanfaatan Teknologi Informasi). Data isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat disimpulkan seperti pada tabel berikut:

Tabel 2.7.
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah

Potensi Daerah Yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan Dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis Yang Relevan Dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
Sosialisasi layanan adminduk secara online.	Kurang pahamnya masyarakat dalam mengakses layanan online	Reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan perlu ditingkatkan	Industri, inovasi dan infrastruktur (membangun infrastruktur kuat, mempromosikan industrialisasi berkelanjutan dan mendorong inovasi)	Reformasi politik, hukum, dan birokrasi	Layanan publik prima berbasis optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi	Layanan publik berbasis digital
Verifikasi dan validasi data kependudukan	Kurang cepatnya daerah/lembaga lain dalam melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan.					
Kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Kurangnya keamanan data kependudukan dalam pemanfaatan data.					

2.3. Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi Pemerintah Kota Pasuruan Tahun 2025 - 2029 "**Aktif Pelayanan Publiknya, Mandiri Ekonominya, Guyub Warganya dan Indah Kotanya**". Visi tersebut menjadi sumber ispirasi bagi seluruh Organisasi Perangkat Daerah dalam menetapkan kondisi ideal yang diharapkan menurut ruang lingkup tugas dan fungsi masing-masing.

Misi merupakan rumusan mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota Pasuruan antara lain :

1. Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik Yang Responsif dan Merata Berbasis Digital.
2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Unggul Melalui Akses Pendidikan dan Kesehatan yang Inklusif dan Berkualitas.
3. Akselerasi Pertumbuhan Ekonomi yang Berkelanjutan Berbasis Potensi Lokal.
4. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Berorientasi pada Peran Kepemudaan, Kebudayaan dan Harmonisasi Sosial.
5. Mewujudkan Kota yang Indah dan Nyaman Melalui Penguatan Infrastruktur Ekonomi dan Sosial yang Berkelanjutan.

Adapun misi yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu misi I "Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang responsif dan merata berbasis digital" yang memuat program prioritas antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah yang dinilai melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
2. Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah yang dinilai melalui Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD);
3. Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang dinilai melalui Indeks Pelayanan Publik (IPP);
4. Digitalisasi tata kelola pemerintahan yang dinilai melalui Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
5. Meningkatnya kualitas dan kapasitas Apaaratur Sipil Negara yang dinilai melalui Indeks Profesionalitas ASN (IPA);
6. Meningkatnya kualitas pengendalian intern dalam tata kelola pemerintahan yang diukur melalui tingkat Maturitas SPIP Terintegrasi.

2.4. Telaah Rencana Kerja Strategis Kementerian Dalam Negeri dan Rencana Strategis DP3AK Provinsi Jawa Timur

Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Kependudukan (DP3AK) Provinsi Jawa Timur dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2026 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur, dan juga telah diubah berkali kali yaitu Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur. Tugas Pokok dan Fungsi DP3AK Provinsi Jawa

Timur adalah membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta tugas pembantuan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, masih adanya permasalahan yang menjadi isu strategis dalam area regional yaitu :

Isu Dinamis			**Isu Strategis**
Global	**Nasional**	**Regional**	
Rendahnya kepemilikan Identitas Penduduk seperti akta kelahiran, kartu identitas atau dokumen identitas resmi lainnya	Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan	Belum semua Lembaga/OPD memanfaatkan data kependudukan	Belum optimalnya pemanfaatan profil kependudukan

Berdasarkan isu tersebut, dapat diketahui rumusan strategi dari Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Kependudukan (DP3AK) Provinsi Jawa Timur yaitu “Mendorong Dinas Dukcapil Kabupaten/Kota untuk memberikan pelayanan jemput bola sampai tingkat desa dan Mendorong Dinas Dukcapil Kabupaten/kota untuk memberikan layanan secara online (daring)”. Arah kebijakan RPJMD yaitu Optimalisasi fasilitasi kerja sama daerah dalam rangka

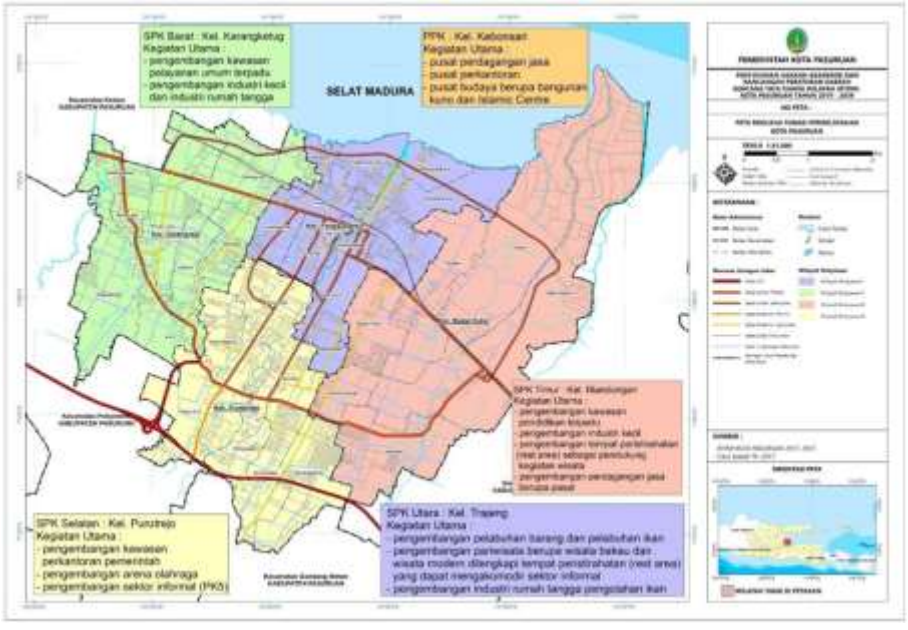
menuju kesejahteraan masyarakat dan percepatan pelayanan publik. Arah kebijakan Renstra yaitu :

1. Optimalisasi kerja sama daerah untuk pemanfaatan data kependudukan dalam mendukung pelayanan publik;
2. Pengembangan IT dalam mendukung integrasi data kependudukan.

2.5. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Secara geografis Kota Pasuruan memiliki luas wilayah kurang lebih 36,56 km². Wilayah administrasi Pemerintah Kota Pasuruan meliputi empat kecamatan, yakni Bugul Kidul, Purworejo, Panggungrejo dan Gadingrejo. Jumlah kelurahan di Kota Pasuruan sebanyak 34 kelurahan dengan jumlah penduduk 213.838 jiwa.

Kota Pasuruan memiliki 1 PPK (Pusat Pelayanan Kota) dan 4 SPK (Sub Pusat Pelayanan Kota) dimana PPK terletak di Kelurahan Kebonsari sebagai pusat perdagangan jasa, pusat perkantoran, pusat budaya berupa bangunan kuno dan islamic centre.



Peta Sistem Pusat Pelayanan Kota Pasuruan

Sumber: RTRW Kota Pasuruan Tahun 2021-2041

Dalam kondisi wilayan dan tata ruang seperti tersebut diatas, layanan publik berbasis digital di Kota Pasuruan merupakan langkah strategis untuk meningkatkan efeesiensi, transparansi, dan aksesbilitas perlayanan kepada masyarakat. Dengan mengimplementasikan teknologi informasi dalam berbagai aspek pelayanan publik, pemerintah kota dapat mempermudah proses administrasi, mengurangi birokrasi yang berbelit, dan mempercepat waktu pelayanan. Selain itu, penerapan layanan publik berbasis digital juga dapat meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan dan pembangunan kota. Melalui platform digital, warga dapat lebih mudah memberikan masukan, mengajukan keluhan, dan mengikuti perkembangan proyek-proyek pemerintah. *E-governance* ini membuka ruang dialog yang lebih terbuka antara pemerintah dan masyarakat, mendorong transparansi dan responsivitas.

Dalam telaah tata ruang dan kajian lingkungan hidup strategis, isu pembangunan berkelanjutan paling strategis Kota Pasuruan dalam aspek pelayanan publik yaitu “Peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan tata kelola pemerintah dan layanan publik yang bermutu”. Adapun tabel linearitas isu strategis dalam aspek pelayanan publik yaitu :

Permasalahan Potensi	**Isu KLHS**	**Isu Regional**	**Isu Kota Pasuruan**
Perkembangan teknologi dan informatika yang semakin cepat	Peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan tata kelola pemerintah dan layanan publik yang bermutu	Peningkatan tata kelila pemerintahan dan kepemimpinan yang baik	Layanan Publik Berbasis Dgital
Tuntutan layanan yang lebih efektif dan efesien			

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Telaah Visi dan Misi Pembangunan Jangka Menengah Daerah

Dalam rangka mendukung terwujudnya Pemerintahan yang bersinergi pada periode 2025-2029, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan mendukung visi Wali Kota dan Wakil Wali Kota Pasuruan tahun 2025-2029 “Aktif pelayanan publiknya, mandiri ekonominya, guyub warganya dan indah kotanya”. Sejalan dengan tugas, fungsi, dan peran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu pada Visi I **“Aktif Pelayanan Publiknya”** dengan misi I yaitu meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang responsif dan merata berbasis digital. Melalui pendekatan SELESAI (Semua Efesien, Lengkap, dengan Satu Aplikasi terintegrasi) diharapkan mampu merespon kebutuhan masyarakat secara cepat, mudah diakses, dan bebas birokrasi berbelit.

3.2. Tujuan Perangkat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan misi, tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang. Tujuan akan mengarahkan perumusan

sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi, oleh karena itu tujuan harus dapat menyediakan dasar yang kuat untuk menetapkan indikator. Pencapaian tujuan dapat dijadikan indikator untuk menilai kinerja sebuah organisasi. Tujuan dari perangkat daerah adalah untuk menggambarkan arahan yang jelas bagi organisasi perangkat daerah. Perumusan tujuan akan digunakan dalam penentuan strategi/perlakuan, arah kebijakan dan program suatu organisasi perangkat daerah, perumusan tujuan harus memberikan ukuran lebih spesifik dan akuntabel.

Tujuan yang ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil adalah terwujudnya pelayanan administrasi kependudukan yang prima, dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendukung visi Wali Kota dan Wakil Wali Kota Pasuruan tahun 2025-2029 “Aktif pelayanan publiknya, mandiri ekonominya, guyub warganya dan indah kotanya” pada misi I yaitu meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang responsif dan merata berbasis digital. Perumusan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini selaras dengan tujuan dari misi I Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2025-2029 yaitu meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan.

3.3. Sasaran Perangkat Daerah

Sasaran merupakan penjelasan dari tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang dicapai dalam jangka waktu tertentu dan berkesinambungan dengan tujuan, serta memiliki indikator sasaran. indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun pertama dan disertai dengan rencana tingkat capaian (target).

Sasaran kinerja yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan adalah meningkatnya kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil dengan indikator indeks kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil. Pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan sebagai wujud hak asasi manusia. Manfaat kepemilikan dokumen kependudukan yaitu memberikan kejelasan identitas dan status bagi penduduk, memberikan kepastian hukum, memberikan perlindungan hukum dan kenyamanan bagi pemiliknya, serta memberikan manfaat bagi kepentingan administrasi dan pelayanan publik lainnya. Perumusan sasaran kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini selaras dengan sasaran dari misi I Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2025-2029 yaitu meningkatnya pelayanan publik. Teknik merumuskan tujuan dan sasaran Renstra perangkat daerah adalah seperti tabel berikut:

Tabel 3.1.

Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL											
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Terwujudnya pelayanan administrasi kependudukan yang prima		Indeks Kepuasan Masyarakat (Angka)	91,39	91,4	91,5	91,6	91,7	91,8	91,9	
		Meningkatnya kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil	Indeks kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil	-	86	87	88	89	90	90	

3.3. Strategi Perangkat Daerah

Strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun periode waktu tertentu. Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah *(strategy focussed- management).* Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Strategi yang dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan adalah

1. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan yang adaptif.

   Tantangan yang dihadapi dalam pelayanan administrasi kependudukan semakin kompleks, terutama dengan dinamika perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat yang terus berubah. Pelayanan yang responsif dan adaptif sangat diperlukan demi meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, untuk itu diperlukan koordinasi dan menyamakan persepsi antar bidang dalam mengimplementasikan pelayanan yang cepat, akurat, aman dan tetap memegang prinsip-prinsip pelayanan publik yang *inklusif*. Peran penting Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai aparatur pemerintah untuk dapat bergerak cepat dalam menyesuaikan diri dengan kebutuhan yang ada, sambil

tetap berpedoman pada aturan dan prinsip-prinsip tata kelola yang baik.

Peningkatan kualitas dan keprofesionalan petugas pelayanan publik adalah salah satu cara dalam menciptakan pelayanan publik yang baik kepada *stakeholder*/masyarakat, untuk itu diperlukan adanya petugas yang profesional dengan sikap atau budaya melayani dengan setulus hati sehingga diharapkan tidak ada lagi keluhan-keluhan dari *stakeholder*/masyarakat atas pelayanan yang diberikan. Strategi dalam peningkatan kualitas dan keprofesionalan petugas pelayanan publik adalah pelatihan berkelanjutan, yang merupakan kunci dalam meningkatkan kompetensi petugas pelayanan. Pelatihan ini harus disesuaikan dengan kebutuhan spesifik dan perkembangan teknologi terkini.

2. Peningkatan kualitas dan pemanfaatan data kependudukan.

Peningkatan kualitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) diperlukan agar sistem pengumpulan, pengolahan dan penyajian data penduduk lebih cepat dan akurat untuk menghasilkan informasi kependudukan yang tepat guna untuk membantu pemerintahan dalam pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat. Strategi dalam peningkatan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) adalah ketersediaan infrastruktur teknologi informasi. Pengadaan infrastruktur yang dibutuhkan dalam pelaksanaan SIAK untuk meningkatan pengelolaan dan pemeliharaan sarana prasarana. Data kependudukan yang akurat dan lengkap sangat penting dalam

pengambilan keputusan strategis dan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Pemanfaatan data kependudukan adalah aktivitas pemberian hak akses atas data kependudukan oleh Menteri Dalam Negeri kepada lembaga pengguna dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi, serta penegakan hukum dan pencegahan kriminal. Hak Akses Pemanfaatan Data Kependudukan didasarkan pada Perjanjian Kerja Sama Antara perangkat daerah atau lembaga pengguna dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pemanfaatan data kependudukan mendukung pelayanan publik yang bermanfaat untuk proses akses data kependudukan lintas perangkat daerah, sehingga mempermudah pendataan dan efisiensi akses data oleh pihak pengguna. Pemanfaatan data kependudukan mendorong semua perangkat daerah untuk menggunakan pendekatan kebijakan satu data. Tujuan dari pemanfaatan data ini diantaranya untuk sekolah, mengurus perijinan, mengurus bantuan sosial, semuanya harus sama dengan sumber data yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sehingga tidak ada lagi orang yang memiliki identitas yang berbeda.

Tabel 3.2.

Penahapan Renstra Perangkat Daerah

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan	Peningkatan keprofesionalan petugas pelayanan publik	Peningkatan infrastruktur teknologi informasi	Peningkatan kualitas Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)	Peningkatan pemanfaatan data kependudukan

3.4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Arah kebijakan adalah rangkaian prioritas kerja yang menjadi pedoman dan dasar rencana untuk pelaksanaan yang akan dicapai pada sebuah periode. Arah kebijakan yang sudah dirumuskan menjadi sebuah pedoman dimaksudkan untuk mengarahkan strategi dan implementasi pembangunan agar lebih sinergi dan berkesinambungan dalam mencapai target sasaran selama periode 5 (lima) tahun, dengan demikian diharapkan memberikan output hasil pembangunan yang lebih optimal. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Arah kebijakan yang sudah dirumuskan untuk mengarahkan strategi dan implementasi pembangunan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan adalah meningkatkan kualitas data dan pelayanan administrasi kependudukan.

Tabel 3.3.

Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah

NO	Operasional NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Ket
1.	-	Percepatan digitalisasi pelayanan publik dan peningkatan respon terhadap laporan masyarakat.	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan	

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Program, Kegiatan dan Sub kegiatan Merupakan Hasil Cascading

Program adalah penjabaran kebijakan perangkat daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Program merupakan induk berbagai kegiatan yang terkait secara sistematis dan terpadu, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa bidang dalam rangka kerjasama guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Rencana program yang ditetapkan pada tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

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

Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program, kegiatan memuat sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya sebagai masukan (input), untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang, jasa atau modal.

Subkegiatan adalah bentuk aktivitas di dalam kegiatan untuk menghasilkan keluaran (output) dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Cascading adalah proses penjabaran dan penyelarasan target-target kepada unit-unit kerja pada seluruh level dalam organisasi secara hirarkis. Proses ini dilakukan dengan crosscutting dan alignment hingga level paling rendah (tingkat individu). Hasilnya adalah keselarasan peran secara horizontal maupun vertical di seluruh tingkat unit organisasi. Cascading merupakan aspek penting dalam mendorong efektivitas dan efisiensi perencanaan dan penganggaran. Organisasi publik umumnya diperhadapkan dengan jumlah anggaran terbatas sementara instansi pemerintah sering terlalu besar dan gemuk. Konsekuensinya kebutuhan anggaran meningkat untuk membiayai jumlah program/kegiatan yang semakin banyak. Melalui cascading, sasaran strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU), dan target IKU dapat dijabarkan dan diselaraskan secara vertikal dari level yang lebih tinggi ke level yang lebih rendah. Kualitas cascading bergantung pada kemampuan perangkat daerah dalam melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penganalisasian data yang dibutuhkan. Berikut adalah teknik merumuskan program/ kegiatan/ subkegiatan Renstra perangkat daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan :

Tabel 4.1.

Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Perangkat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*
2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL							
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Terwujudnya pelayanan administrasi kependudukan yang prima				Indeks Kepuasan Masyarakat (Angka)		
		Meningkatnya kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil			Indeks kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil		
			Meningkatnya Fasilitasi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Level Maturitas SPIP Perangkat Daerah (Level)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	

					Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Angka)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dokumen)	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.12.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	

					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban keuangan (Laporan)	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (Laporan)	2.12.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	

				Tersusunya Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah (Laporan)	2.12.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	
					Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	2.12.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Tersusunnya Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah dokumen ketatausahaan dan kepegawaian (Dokumen)	2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	

					Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	2.12.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	2.12.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
				Tersusunnya Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Barang dan Jasa (Laporan)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	

					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	2.12.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material	
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	2.12.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	

				Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah barang milik daerah yang disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang	2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	

					Disediakan (Laporan)		
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah yang terpelihara (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	2.12.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	

					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
			Meningkatnya Pendaftaran Penduduk		Persentase kepemilikan KTP (%)	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
					Persentase kepemilikan KIA (%)	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	

					Persentase kepemilikan IKD (%)	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
				Terlaksananya penerbitan dokumen kependudukan	Jumlah pelayanan pendaftaran penduduk yang terlayani (Jenis)	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Dokumen)	2.12.02.2.01.0005 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
					Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Laporan)	2.12.02.2.01.0007 - Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	

				Terlaksananya pencatatan dokumen pendukung pendaftaran penduduk	Jumlah penataan pendaftaran penduduk yang tersedia (Jenis)	2.12.02.2.02 - Penataan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun (Dokumen)	2.12.02.2.02.0001 - Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	

					Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dokumen)	2.12.02.2.02.0002 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	
				Tersedianya data kependudukan yang akurat dan mutakhir	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang dilaksanakan (Jenis)	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	

					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.2.03.0001 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga NonPemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	2.12.02.2.03.0002 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk (Laporan)	2.12.02.2.03.0003 - Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	

			Meningkatnya Pencatatan Sipil		Persentase kepemilikan akta kelahiran (%)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase kepemilikan akta perkawinan (%)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase kepemilikan akta perceraian (%)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
				Terlaksananya pelayanan pencatatan sipil	Jumlah pelayanan pencatatan sipil yang terlayani (Jenis)	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	

					Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Paket)	2.12.03.2.01.0005 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	
				Terlaksanany a penyelenggar aan pencatatan sipil	Jumlah penyelenggaraan pencatatan sipil yang dilaksanakan (Jenis)	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting	2.12.03.2.02.0004 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	

					Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)		
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02.0006 - Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggung jawabkan Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02.0011 - Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pencatatan Sipil	
			Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase)	2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	

				Terkelolanya dokumen kependudukan	Jumlah dokumen kependudukan yang terkelola (dokumen)	2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Kependudukan yang Diolah dan Disajikan (Dokumen)	2.12.04.2.01.0001 - Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	

				Terlaksanany a Penyelenggar aan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependuduk an	Jumlah Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Jenis)	2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.03.0005 - Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terwujudnya sinergi antara pemerintah dan mitra dalam pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik	Jumlah kegiatan pembinaan pengelolaan dan pengawasan informasi administrasi kependudukan (Kegiatan)	2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	

					Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.04.0001 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
			Terwujudnya Pengelolaan Profil Kependudukan		Cakupan pengelolaan profil kependudukan (%)	2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	

				Tersusunnya dokumen Profil perkembangan kependudukan sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku	Jumlah Profil kependudukan yang tersusun (Dokumen)	2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	2.12.05.2.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	

4.2. Program, Kegiatan dan Subkegiatan Mengacu Pada Nomenklatur

Program, kegiatan, dan subkegiatan dalam perencanaan pembangunan dan keuangan daerah harus mengikuti nomenklatur yang sudah ditetapkan. Nomenklatur adalah sistem penamaan atau terminologi yang digunakan untuk mengidentifikasi dan mengklasifikasikan program, kegiatan, dan subkegiatan. Nomenklatur berfungsi untuk menstandarisasi dan menyamakan pemahaman terkait program, kegiatan, dan subkegiatan dalam perencanaan. Nomenklatur juga digunakan untuk memastikan bahwa program, kegiatan, dan subkegiatan yang dirancang selaras dengan kewenangan daerah dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tabel berikut adalah rencana program/kegiatan/subkegiatan dan pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan:

Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*	*(15)*
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				5.346.609.948		5.637.960.396		6.015.820.358		5.938.529.227		5.876.278.598		
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				4.759.866.948		4.692.463.549		5.020.084.868		4.939.822.438		4.861.928.972		
Meningkatnya Fasilitasi Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Level Maturitas SPIP Perangkat Daerah (Level)	0	3	4.759.866.948	3	4.692.463.549	3	5.020.084.868	3	4.939.822.438	3	4.861.928.972	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Angka)	81,46	82,1		82,7		83,3		83,9		84,5			
2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				11.625.000		59.900.400		60.632.900		61.914.400		63.260.300		

Tersusunya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)**	**4**	**5**	**11.625.000**	**5**	**59.900.400**	**5**	**60.632.900**	**5**	**61.914.400**	**5**	**63.260.300**		
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	**1**			**1**		**1**		**1**		**1**			
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	**4**	**6**		**6**		**6**		**6**		**6**			
2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				**6.976.500**		**14.650.500**		**15.383.000**		**16.152.000**		**16.959.800**		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	**Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)**	**4**	**6**	**6.976.500**	**6**	**14.650.500**	**6**	**15.383.000**	**6**	**16.152.000**	**6**	**16.959.800**		
2.12.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisa				**4.648.500**		**10.249.900**		**10.249.900**		**10.762.400**		**11.300.500**		

Realisasi Kinerja SKPD														
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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 (Laporan)	4	5	4.648.500	5	10.249.900	5	10.249.900	5	10.762.400	5	11.300.500		
2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				0		35.000.000		35.000.000		35.000.000		35.000.000		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	1		0	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000		
2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				3.905.936.320		3.543.876.849		3.803.349.868		3.644.083.338		3.525.956.722		
Tersusunnya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	24	28	3.905.936.320	28	3.543.876.849	28	3.803.349.868	28	3.644.083.338	28	3.525.956.722		

(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	13	17		17		17		17		17			
2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				3.876.153.620		3.514.094.149		3.770.514.468		3.609.606.238		3.489.755.722		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	24	28	3.876.153.620	28	3.514.094.149	28	3.770.514.468	28	3.609.606.238	28	3.489.755.722		
2.12.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				29.782.700		29.782.700		32.835.400		34.477.100		36.201.000		
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulana Triwulanan/ Semesteran SKP dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuanga Bulanan/Triwular /Semesteran SKP (Laporan)	13	17	29.782.700	17	29.782.700	17	32.835.400	17	34.477.100	17	36.201.000		
2.12.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				33.105.700		40.074.000		42.077.700		44.181.500		46.390.600		

Tersusunya Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	4	33.105.700	4	40.074.000	4	42.077.700	4	44.181.500	4	46.390.600		
	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)				2		2		2		2			
2.12.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD				0		5.313.100		5.578.700		5.857.600		6.150.500		
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)			0	2	5.313.100	2	5.578.700	2	5.857.600	2	6.150.500		
2.12.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD				33.105.700		34.760.900		36.499.000		38.323.900		40.240.100		
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	4	33.105.700	4	34.760.900	4	36.499.000	4	38.323.900	4	40.240.100		
2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				0		38.981.200		40.930.300		42.976.900		45.125.700		
Tersusunnya Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi			0	4	38.981.200	4	40.930.300	4	42.976.900	4	45.125.700		

	Kepegawaian (Dokumen)													
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)				54		54		54		54			
2.12.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				0		32.263.800		33.877.000		35.570.900		37.349.400		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)			0	54	32.263.800	54	33.877.000	54	35.570.900	54	37.349.400		
2.12.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				0		6.717.400		7.053.300		7.406.000		7.776.300		
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)			0	4	6.717.400	4	7.053.300	4	7.406.000	4	7.776.300		
2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				91.991.100		146.106.400		158.280.100		165.269.200		172.607.700		
Tersusunnya Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	3	4	91.991.100	4	146.106.400	4	158.280.100	4	165.269.200	4	172.607.700		
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan	1			1		1		1		1			

	Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)													
	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)		1		1		1		1		1			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1			
2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				3.000.900		3.150.900		3.308.400		3.473.900		3.647.600		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	3.000.900	1	3.150.900	1	3.308.400	1	3.473.900	1	3.647.600		
2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				5.490.200		9.473.300		9.946.900		10.444.300		10.966.500		

Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaa yang Disediakan (Paket)	3	4	5.490.200	4	9.473.300	4	9.946.900	4	10.444.300	4	10.966.500	
2.12.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				0		4.629.200		4.860.700		5.103.700		5.358.900	
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1		0	1	4.629.200	1	4.860.700	1	5.103.700	1	5.358.900	
2.12.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material				10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000	
Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)		1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	
2.12.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu				3.500.000		8.500.000		8.500.000		8.500.000		8.500.000	
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12	3.500.000	12	8.500.000	12	8.500.000	12	8.500.000	12	8.500.000	
2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				70.000.000		110.353.000		121.664.100		127.747.300		134.134.700	
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	12	12	70.000.000	12	110.353.000	12	121.664.100	12	127.747.300	12	134.134.700	

dan Konsultasi SKPD	dan Konsultasi SKPD (Laporan)														
2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				0		47.442.100		49.814.200		52.304.900		54.920.200			
Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	17		0	10	47.442.100	10	49.814.200	10	52.304.900	10	54.920.200			
2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				0		47.442.100		49.814.200		52.304.900		54.920.200			
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	17		0	10	47.442.100	10	49.814.200	10	52.304.900	10	54.920.200			
2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				515.668.828		566.920.900		595.267.000		645.867.600		656.281.900			
Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1		515.668.828	1	566.920.900	1	595.267.000	1	645.867.600	1	656.281.900			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12				
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang	12	12		12		12		12		12				

	Disediakan (Laporan)													
2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				0		2.100.000		2.205.000		23.152.500		2.431.000		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1		0	1	2.100.000	1	2.205.000	1	23.152.500	1	2.431.000		
2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				48.014.928		50.415.600		52.936.400		55.583.200		58.362.400		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	48.014.928	12	50.415.600	12	52.936.400	12	55.583.200	12	58.362.400		
2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				467.653.900		514.405.300		540.125.600		567.131.900		595.488.500		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	467.653.900	12	514.405.300	12	540.125.600	12	567.131.900	12	595.488.500		
2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				201.540.000		249.161.700		269.732.800		283.224.600		297.385.850		
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	26	35	201.540.000	35	249.161.700	35	269.732.800	35	283.224.600	35	297.385.850		

	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)				1		1		1		1			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	15	15		15		15		15		15			
2.12.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				43.570.000		43.570.000		48.035.900		50.437.700		52.959.600		
Tersedianya 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 (Unit)	1	1	43.570.000	1	43.570.000	1	48.035.900	1	50.437.700	1	52.959.600		
2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas				111.050.000		111.050.000		122.432.600		128.554.200		134.981.900		

Operasional atau Lapangan															
Tersedianya 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 (Unit)	15	15	111.050.000	15	111.050.000	15	122.432.600	15	128.554.200	15	134.981.900		
2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				46.920.000		49.266.000		51.729.300		54.315.700		57.031.500		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	26	35	46.920.000	35	49.266.000	35	51.729.300	35	54.315.700	35	57.031.500			
2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				0		45.275.700		47.535.000		49.917.000		52.412.850			
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)			0	1	45.275.700	1	47.535.000	1	49.917.000	1	52.412.850			

Meningkatnya Pendaftaran Penduduk	Persentase kepemilikan KTP (%)	99,68	98	352.503.100	98,1	524.157.281	98,2	556.110.148	98,3	564.327.063	98,4	578.438.803	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL		
	Persentase kepemilikan KIA (%)	99,44	97		97,5		98		98,5		99				
	Persentase kepemilikan IKD (%)	0	14		15		16		17		18				
2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk				220.032.700		312.565.700		328.193.900		344.603.600		361.833.800			
Terlaksananya penerbitan dokumen kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Dokumen)	18.776	1.000	220.032.700	1.000	312.565.700	1.000	328.193.900	1.000	344.603.600	1.000	361.833.800			
	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Laporan)	4	12		12		12		12		12				
2.12.02.2.01.0005 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan				24.276.100		24.276.100		25.489.900		26.764.400		28.102.600			

Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Dokumen)	18.776	1.000	24.276.100	1.000	24.276.100	1.000	25.489.900	1.000	26.764.400	1.000	28.102.600				
2.12.02.2.01.0007 - Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan				195.756.600		288.289.600		302.704.000		317.839.200		333.731.200				
Terlaksananya Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Laporan)	4	12	195.756.600	12	288.289.600	12	302.704.000	12	317.839.200	12	333.731.200				
2.12.02.2.02 - Penataan Pendaftaran Penduduk				94.089.100		95.008.800		95.008.800		95.008.800		95.008.800				
Terlaksananya pencatatan dokumen pendukung pendaftaran penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun (Dokumen)	18.776	15.000	94.089.100	15.000	95.008.800	15.000	95.008.800	15.000	95.008.800	15.000	95.008.800				

	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dokumen)	2	2		2		2		2		2				

2.12.02.2.02.0001 - Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk				18.394.900		19.314.600		19.314.600		19.314.600		19.314.600		
Terlaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun (Dokumen)	18.776	15.000	18.394.900	15.000	19.314.600	15.000	19.314.600	15.000	19.314.600	15.000	19.314.600		

2.12.02.2.02.0002 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan				**75.694.200**		**75.694.200**		**75.694.200**		**75.694.200**		**75.694.200**		
Tersedianya 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 (Dokumen)**	**2**	**2**	**75.694.200**	**2**	**75.694.200**	**2**	**75.694.200**	**2**	**75.694.200**	**2**	**75.694.200**		
2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk				**38.381.300**		**116.582.781**		**132.907.448**		**124.714.663**		**121.596.203**		
Tersedianya data kependudukan yang akurat dan mutakhir	**Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk (Dokumen)**	**600**	**600**	**38.381.300**	**600**	**116.582.781**	**600**	**132.907.448**	**600**	**124.714.663**	**600**	**121.596.203**		
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk (Laporan)				**4**		**4**		**4**		**4**			

	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)				4		4		4		4			
2.12.02.2.03.0001 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk				0		46.381.300		46.381.300		46.381.300		46.381.300		
Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)			0	4	46.381.300	4	46.381.300	4	46.381.300	4	46.381.300		
2.12.02.2.03.0002 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk				38.381.300		40.300.300		42.315.500		44.431.300		46.652.865		

Terlaksananya 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 (Dokumen)	600	600	38.381.300	600	40.300.300	600	42.315.500	600	44.431.300	600	46.652.865		
2.12.02.2.03.0003 - Fasilitasi Pendaftaran Penduduk				0		29.901.181		44.210.648		33.902.063		28.562.038		

Terfasilitasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk (Laporan)			0	4	29.901.181	4	44.210.648	4	33.902.063	4	28.562.038		
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL				198.082.200		230.249.492		243.181.867		244.369.615		249.418.973		
Meningkatnya Pencatatan Sipil	Persentase kepemilikan akta kelahiran (%)	100	99,94	198.082.200	99,95	230.249.492	99,96	243.181.867	99,97	244.369.615	99,98	249.418.973	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	Persentase kepemilikan akta perkawinan (%)	98,47	97		98		98,2		98,4		98,6			
	Persentase kepemilikan akta perceraian (%)	0	85		86		87		88		89			

2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil				143.965.700		144.433.600		144.924.900		145.440.700		145.982.400	
Terlaksananya pelayanan pencatatan sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	6.152	4.000	143.965.700	4.000	144.433.600	4.000	144.924.900	4.000	145.440.700	4.000	145.982.400	
	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Paket)		1		1		1		1		1		
	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	6	5		5		5		5		5		
2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting				9.358.200		9.826.100		10.317.400		10.833.200		11.374.900	
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	6.152	4.000	9.358.200	4.000	9.826.100	4.000	10.317.400	4.000	10.833.200	4.000	11.374.900	
2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil				64.617.100		64.617.100		64.617.100		64.617.100		64.617.100	
Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil	6	5	64.617.100	5	64.617.100	5	64.617.100	5	64.617.100	5	64.617.100	

	yang Ditingkatkan (Layanan)													
2.12.03.2.01.0005 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan				69.990.400		69.990.400		69.990.400		69.990.400		69.990.400		
Tersedianya 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 (Paket)		1	69.990.400	1	69.990.400	1	69.990.400	1	69.990.400	1	69.990.400		
2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				54.116.500		85.815.892		98.256.967		98.928.915		103.436.573		
Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)		4	54.116.500	4	85.815.892	4	98.256.967	4	98.928.915	4	103.436.573		
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan)				4		4		4		4			

(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Laporan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)		4		4		4		4		4			
2.12.03.2.02.0004 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil				13.163.100		13.821.200		14.512.300		15.237.900		15.999.800		
Terlaksananya 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 (Laporan)		4	13.163.100	4	13.821.200	4	14.512.300	4	15.237.900	4	15.999.800		
2.12.03.2.02.0006 - Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil				0		44.352.600		44.352.600		44.352.600		44.352.600		
Terfasilitasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan)			0	4	44.352.600	4	44.352.600	4	44.352.600	4	44.352.600		
2.12.03.2.02.0011 - Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawab				40.953.400		27.642.092		39.392.067		39.338.415		43.084.173		

kan Terkait Pencatatan Sipil														
Terlaksananya Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)		4	40.953.400	4	27.642.092	4	39.392.067	4	39.338.415	4	43.084.173		
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				36.157.700		90.760.453		94.051.331		92.256.687		91.703.369		
Meningkatnya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang DImanfaatkan (Persentase)	0	50	36.157.700	50	90.760.453	50	94.051.331	50	92.256.687	50	91.703.369	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan				36.157.700		26.489.453		29.780.331		27.985.687		27.432.369		
Terkelolanya dokumen kependudukan	Jumlah Dokumen kependudukan yang terkelola (Dokumen)		12	36.157.700	12	26.489.453	12	29.780.331	12	27.985.687	12	27.432.369		
	Jumlah Dokumen Kependudukan yang Diolah dan Disajikan (Dokumen)		12		12		12		12		12			

2.12.04.2.01.0001 - Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan				**24.685.900**		**14.444.153**		**17.132.731**		**14.705.687**		**13.488.369**		
Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	**Jumlah Dokumen Kependudukan yang Diolah dan Disajikan (Dokumen)**		**12**	**24.685.900**	**12**	**14.444.153**	**12**	**17.132.731**	**12**	**14.705.687**	**12**	**13.488.369**		
2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan				**11.471.800**		**12.045.300**		**12.647.600**		**13.280.000**		**13.944.000**		
Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	**Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)**		**5**	**11.471.800**	**5**	**12.045.300**	**5**	**12.647.600**	**5**	**13.280.000**	**5**	**13.944.000**		
2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				**0**		**34.005.700**		**34.005.700**		**34.005.700**		**34.005.700**		
Terlaksananya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	**Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)**			**0**	**2**	**34.005.700**	**2**	**34.005.700**	**2**	**34.005.700**	**2**	**34.005.700**		

(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.04.2.03.0005 - Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				0		34.005.700		34.005.700		34.005.700		34.005.700		
Tersosialisasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)			0	2	34.005.700	2	34.005.700	2	34.005.700	2	34.005.700		
2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				0		30.265.300		30.265.300		30.265.300		30.265.300		
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)			0		30.265.300		30.265.300		30.265.300		30.265.300		
2.12.04.2.04.0001 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				0		30.265.300		30.265.300		30.265.300		30.265.300		
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi			0		30.265.300		30.265.300		30.265.300		30.265.300		

	Kependudukan (Laporan)													
2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN				0		100.329.621		102.392.144		97.753.424		94.788.481		
Terwujudnya Pengelolaan Profil Kependudukan	Cakupan pengelolaan profil kependudukan (%)	0	0	0	100	100.329.621	100	102.392.144	100	97.753.424	100	94.788.481	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan				0		100.329.621		102.392.144		97.753.424		94.788.481		
Tersusunnya dokumen Profil perkembangan kependudukan sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)			0	2	100.329.621	2	102.392.144	2	97.753.424	2	94.788.481		
2.12.05.2.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain				0		100.329.621		102.392.144		97.753.424		94.788.481		

Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	**Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)**			**0**	**2**	**100.329.621**	**2**	**102.392.144**	**2**	**97.753.424**	**2**	**94.788.481**		

4.3. Daftar Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Dalam Mencapai Kinerja Perangkat Daerah

Daftar program, kegiatan, dan subkegiatan perangkat daerah disusun dalam Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah untuk mencapai kinerja yang diinginkan. Renja perangkat daerah merupakan dokumen perencanaan tahunan yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD). Daftar program, kegiatan, dan subkegiatan dalam Renja merupakan alat perencanaan yang penting untuk mencapai kinerja perangkat daerah dan target pembangunan daerah.

Renja harus disusun secara sistematis, terintegrasi, dan melibatkan berbagai pihak untuk memastikan keberhasilan pelaksanaannya. Dalam penyusunan Renja harus mempertimbangkan isu-isu penting, hasil evaluasi tahun lalu, dan usulan dari masyarakat serta melalui proses pembahasan dan penyempurnaan, kemudian ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan. Pentingnya Renja adalah untuk memastikan perangkat daerah bekerja sesuai dengan visi dan misi daerah, meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran, serta mempermudah evaluasi kinerja perangkat daerah.

Tabel berikut adalah daftar subkegiatan prioritas dalam mendukung program prioritas pembangunan daerah:

Tabel 4.3 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*
2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				
1.	**2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**	**Meningkatnya Pendaftaran Penduduk**	**2.12.02.2.02 - Penataan Pendaftaran Penduduk**	
			2.12.02.2.02.0002 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	
			2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.03.0002 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	

2.	**2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL**	**Meningkatnya Pencatatan Sipil**	**2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil**	
			2.12.03.2.01.0005 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	
			2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
			2.12.03.2.02.0004 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran atau indikator yang digunakan untuk menilai sejauh mana suatu organisasi, lembaga, atau instansi berhasil mencapai tujuan dan sasaran strategisnya. IKU memberikan informasi tentang kemajuan pencapaian target dan membantu dalam pengambilan keputusan yang lebih baik. Aspek penting dalam penyusunan IKU adalah

- Spesifik: IKU harus jelas dan terdefinisi dengan baik.
- Dapat dicapai: target yang ditetapkan harus realistis dan dapat dicapai.
- Relevan: IKU harus relevan dengan tujuan dan sasaran strategis organisasi.
- Dapat menggambarkan keberhasilan: IKU harus dapat menunjukkan sejauh mana suatu tujuan dan sasaran telah dicapai.
- Dapat dikuantifikasi dan diukur: IKU harus dapat diukur secara kuantitatif dan memiliki satuan pengukuran yang jelas.

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*
1.	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL									
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Angka	91,39	91,4	91,5	91,6	91,7	91,8	91,9	
3.	Indeks kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil	indeks		86	87	88	89	90	90	

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah alat yang digunakan untuk mengukur pencapaian target dan kinerja pemerintah, baik secara kualitatif maupun kuantitatif. IKK menjadi bagian penting dalam dokumen perencanaan pemerintah, seperti Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). IKK adalah indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintah. IKK juga bisa dipandang sebagai alat untuk mengukur pencapaian target, baik secara kualitatif maupun kuantitatif.

Pentingnya IKK adalah membantu pemerintah untuk mengukur kinerja secara terukur, sehingga dapat mempertanggungjawabkan kinerja kepada DPRD dan masyarakat. IKK juga memudahkan pemerintah untuk melakukan evaluasi terhadap program dan kegiatan yang telah dijalankan, serta menjadi dasar untuk perencanaan kegiatan di masa depan. Dalam dokumen perencanaan seperti RKPD dan RPJMD, IKK berfungsi sebagai instrumen untuk mengukur capaian kinerja pemerintah. Dengan adanya IKK, target dan realisasi kinerja dapat dibandingkan dengan jelas. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) juga memuat capaian kinerja yang diukur dengan IKK, sehingga masyarakat dapat mengetahui kinerja pemerintah secara transparan.

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci

NO.	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1.	Perekaman KTP Elektronik	%	98,90%	98%	98,1%	98,2%	98,3%	98,4%	
2.	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	96%	97%	97,5%	98%	98,5%	99%	
3.	Kepemilikan akta kelahiran	%	99,90%	99,94%	99,95%	99,96%	99,97%	99,98%	
4.	Jumlah Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	OPD	5	5	5	5	5	5	

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah dokumen perencanaan bidang Urusan Pemerintahan pada Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Renstra ini disusun sebagai dokumen perencanaan perangkat daerah periode lima tahun yang memuat tujuan sasaran program kegiatan dalam mewujudkan visi dan misi Wali Kota Pasuruan yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam RPJMD Kota Pasuruan Tahun 2025-2029. Tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam Renstra ini telah diselaraskan dengan Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri dan Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional di Kota Pasuruan.

Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa Renstra ini menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk setiap tahunnya, serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Kota Pasuruan. Renstra ini akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pasuruan.

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang telah dijabarkan dalam Renja dan RKA harus ditingkatkan. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). LKjIP itu akan menjadi bukti (prove) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (improving) pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tahun berikutnya.

Untuk meningkatkan kinerja pelayanan dalam penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan berbagai inovasi yang lebih mudah dan cepat dalam penerbitan dokumen dan distribusi dokumen kepada warga Kota Pasuruan. Dengan komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pasuruan, 19 September 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kota Pasuruan

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

LAMPIRAN

Definisi Operasional dan Formulasi Perhitungan Indiaktor Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan

Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan	Indikator Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan	Definisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil				
Tujuan: **Terwujudnya pelayanan administrasi kependudukan yang prima**	**Indeks Kepuasan Masyarakat**	**Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat**	**Total Nilai Presepsi per unsur x nilai perimbang** **Total unsur yang terisi**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sasaran: **Meningkatnya kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil**	**Indeks kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil**	**Nilai indeks kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil**	**Nilai capaian kinerja layanan kependudukan dan pencatatan sipil (penerbitan KTP-el, dan Akta Pencatatan Sipil, KIA serta pelayanan pemanfaatan KIA, NIK, KTP Elektronik dan Data Kependudukan Kepada Lembaga Pengguna, Penerapan Buku Pokok Pemakaman, Penerapan Identitas Kependudukan)**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	**Level Maturitas SPIP Perangkat Daerah** **Nilai SAKIP Perangkat Daerah**	**Hasil PK penilaian mandiri SPIP terintegrasi perangkat daerah oleh inspektorat.** **Nilai SAKIP Perangkat Daerah**	**Nilai level maturitas** **Nilai SAKIP**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang terdiri dari:** **- Renstra, Renja (tahun n+1),** **P Renja (tahun n), RKA, DPA, -** **RKPA, DPPA, LKjIP (tahun n-1),** **Monev Tb IV (tahun n-1), Monev Tb I (tahun n), Monev Tb II (tahun n), Monev Tb III (tahun n)**	**Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Subkegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Subkegiatan 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	Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Subkegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**Persentase laporan keuangan yang tersusun tepat waktu**	**Jumlah Laporan Pertanggungjawaban keuangan yang disusun**	**Jumlah laporan keuangan yang disusun dibagi jumlah laporan keuangan**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Subkegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Subkegiatan 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	Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD yang disusun	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**Jumlah Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah**	**Jumlah laporan pengelolaan barang milik daerah yang disusun dalam satu tahun anggaran**	**Jumlah Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Subkegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD yang disusun	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Subkegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD yang disusun	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**Jumlah dokumen ketatausahaan dan kepegawaian**	**Jumlah dokumen ketatausahaan dan kepegawaian**	**Jumlah dokumen ketatausahaan dan kepegawaian**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Subkegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Pengadaan paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Subkegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian yang disusun	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	**Jumlah Laporan Penyediaan Barang dan Jasa**	**Jumlah Laporan Penyediaan Barang dan Jasa yang disediakan dalam satu tahun anggaran**	**Jumlah Laporan Penyediaan Barang dan Jasa**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Subkegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Pengadaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Subkegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket barang cerakan dan penggandaan yang disediakan	Pengadaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Pengadaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Penyelenggaraan acara Kota Pasuruan	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Fasilitasi Kunjungan Tamu yang disediakan	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**Jumlah barang milik daerah yang disediakan**	**Jumlah barang milik daerah yang disediakan dalam satu tahun anggaran**	**Jumlah barang milik daerah yang disediakan**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Pengadaan Peralatan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	Pengadaan peralatan dan mesin	Jumlah peralatan dan mesin yang diadakan setiap tahun	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dalam satu tahun anggaran**	**Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat	Pengadaan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Pembayaran Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	Pembayaran Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**Jumlah Barang Milik Daerah yang terpelihara**	**Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya**	**Jumlah Barang Milik Daerah yang terpelihara**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan 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	Pemeliharaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sub kegiatan 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	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Program Pendaftaran Penduduk	**Persentase kepemilikan KTP** **Persentase kepemilikan KIA**	**Persentase jumlah penduduk usia 17 tahun ke atas atau yang sudah/pernah menikah (wajib KTP) yang memiliki KTP** **Persentase jumlah penduduk usia kurang dari 17 tahun yang memiliki KIA**	**Jumlah penerbitan KTP / jumlah penduduk wajib KTP X 100%** **Jumlah penerbitan KIA / jumlah penduduk usia 0 < 17 tahun X 100%**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

	Persentase kepemilikan IKD	**Persentase penduduk yang memiliki Identitas Kependudukan Digital**	**Jumlah Penduduk yang memiliki Identitas Kependudukan Digital X 100% Total Penduduk yang sudah melakukan perekaman KTP**	
Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	**Jumlah pelayanan pendaftaran penduduk yang terlayani**	**Pelayanan pendaftaran penduduk yang terlayani**	**Jumlah pelayanan pendaftaran penduduk yang terlayani**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan yang dilaksanakan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk	**Jumlah penataan pendaftaran penduduk yang tersedia**	**Penataan pendaftaran penduduk yang tersedia**	**Jumlah penataan pendaftaran penduduk yang tersedia**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan,	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan,	Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan,	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan,	Dinas Kependudukan

Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang disusun	Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan 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	Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang tersedia	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	**Jumlah penyelenggaraan pendaftaran penduduk yang dilaksanakan**	**Penyelenggaraan pendaftaran penduduk yang dilaksanakan**	**Jumlah penyelenggaraan pendaftaran penduduk yang dilaksanakan**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan	Jumlah dokumen hasil Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa	Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pencatatan Peristiwa Penting terkait pendaftaran penduduk	Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait pendaftaran penduduk	Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	
Sub kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Program Pencatatan Sipil	**Persentase penduduk usia 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran**	**Persentase penduduk usia 0-18 tahun yang memiliki akta kelahiran** **Persentase penduduk berstatus kawin yang memiliki akta perkawinan** **Persentase penduduk berstatus cerai yang memiliki akta perceraian**	**Jumlah penerbitan akta kelahiran usia 0-18 tahun / jumlah penduduk usia 0-18 tahun X 100%** **Jumlah penerbitan akta perkawinan / jumlah penduduk status kawin X 100%** **Jumlah penerbitan akta perceraian / jumlah penduduk status cerai X 100%**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	**Jumlah pelayanan pencatatan sipil yang terlayani**	**Pelayanan pencatatan sipil yang terlayani**	**Jumlah pelayanan pencatatan sipil yang terlayani**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting yang diterbitkan	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Layanan Pencatatan Sipil yang ditingkatkan	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan 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	Pengadaan Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	**Jumlah penyelenggaraan pencatatan sipil yang dilaksanakan**	**Penyelenggaraan pencatatan sipil yang dilaksanakan**	**Jumlah penyelenggaraan pencatatan sipil yang dilaksanakan**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Sub kegiatan 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	Hasil 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	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan P Sipil
Sub kegiatan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat dipertanggungjawabkan terkait Pencatatan Sipil	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pencatatan Sipil yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pencatatan Sipil	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	**Persentase informasi kependudukan yang dimanfaatkan**	**Perangkat daerah yang memanfaatkan informasi kependudukan**	**Jumlah perangkat daerah yang memanfaatkan informasi kependudukan dibagi jumlah perangkat daerah yang memungkinkan**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

			memanfaatkan informasi kependudukan	
Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	**Jumlah dokumen kependudukan yang terkelola**	**Dokumen kependudukan yang terkelola**	**Jumlah dokumen kependudukan yang terkelola**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah dokumen data kependudukan yang diolah dan disajikan	Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah dokumen kerjasama pemanfaatan data kependudukan	Pelaksanaan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dinas Kepen dan Pe Sipil
Kegiatan Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan**	**Kegiatan Penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan**	**Jumlah Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	**Jumlah kegiatan pembinaan pengelolaan dan pengawasan informasi administrasi kependudukan**	**Kegiatan pembinaan pengelolaan dan pengawasan informasi administrasi kependudukan**	**Jumlah kegiatan pembinaan pengelolaan dan pengawasan informasi administrasi kependudukan**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Sub kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Program Pengelolaan Profil Kependudukan	**Cakupan pengelolaan profil kependudukan**	**Cakupan pengelolaan profil kependudukan**	**Jumlah Data Profil Kependudukan yang disusun dibagi 2 dokumen**	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Penyusunan Profil Kependudukan	**Jumlah Profil kependudukan yang tersusun**	**Profil kependudukan yang tersusun**	**Jumlah Profil kependudukan yang tersusun**	Dinas Kep an dan tan Sipi
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil