



BUPATI PASURUAN  
PROVINSI JAWA TIMUR  
PERATURAN BUPATI PASURUAN  
NOMOR 33 TAHUN 2022  
TENTANG  
PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PASURUAN  
TAHUN 2018 – 2023  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa Dokumen Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2018 - 2023 telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015, jo. Pasal 123 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, disebutkan bahwa penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah dengan Perkada paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan;
  - c. bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan memerlukan adanya dokumen Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk periode 5 (lima) tahun;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
  6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
  7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

17. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Propinsi Jawa Timur Tahun 2005–2025;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2005–2025;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 12 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pasuruan Tahun 2009–2029;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Pasuruan Tahun 2018–2023.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2018-2023

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
2. Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah adalah Bupati dan Wakil Bupati Pasuruan.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat Dispenduk dan Pencapil adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2005-2025.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023.
7. Rencana Pembangunan 5 (Lima) Tahun Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Strategis Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan yang selanjutnya disingkat RENSTRA adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat Renstra Dispenduk dan Pencapil adalah dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk periode 5 (lima) tahun.

8. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat Renstra Dispenduk dan Pencapil adalah dokumen perencanaan Dispenduk dan Pencapil untuk periode 5 (lima) tahun.
9. Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat Renja Dispenduk dan Pencapil adalah dokumen perencanaan Dispenduk dan Pencapil untuk periode 1 (satu) tahun.

**BAB II**  
**KEDUDUKAN PERUBAHAN RENSTRA**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

**Pasal 2**

- (1) Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023.
- (2) Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menyusun Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

**Pasal 3**

Sistematika Penulisan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun sebagai berikut:

- BAB I : PENDAHULUAN;  
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCAPIL;  
BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL;  
BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN;  
BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN;  
BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA  
PENDANAAN;  
BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN;  
BAB VIII : PENUTUP.

**Pasal 4**

Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berikut matriknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 5**

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib melaksanakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam rangka mendukung capaian Visi dan Misi Kepala Daerah yang tertuang dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023.

**BAB III**  
**PENGENDALIAN DAN EVALUASI**  
**Pasal 6**

- (1) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil wajib melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
- (2) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyampaikan laporan hasil pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

**BAB IV**  
**KETENTUAN PERALIHAN**  
**Pasal 7**

Untuk menghindari terjadinya kekosongan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018–2023 ini dapat digunakan sebagai acuan untuk menyusun Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 8**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai diundangkan, maka Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 9**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan  
pada tanggal 3 Januari 2022  
BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan  
pada tanggal 3 Januari 2022  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PASURUAN,

ttd.

ANANG SAIFUL WIJAYA  
BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2022 NOMOR 33

PENJELASAN ATAS  
PERATURAN BUPATI PASURUAN  
NOMOR 33 TAHUN 2022  
TENTANG

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PASURUAN  
TAHUN 2018 – 2023

I. UMUM.

Bahwa dalam rangka mewujudkan Visi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan yang akan dicapai sampai pada akhir tahun perencanaan yaitu pada Tahun 2023 diperlukan dokumen perencanaan yang lebih operasional dan implementatif maka diperlukan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagai arahan kebijakan perencanaan lima tahun kedepan. Oleh sebab itu dokumen renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus selaras dengan RPJMD dalam hal permasalahan daerah, isu- isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan berikut indikatornya.

Dalam rangka penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan para pemangku kepentingan, selain itu penyusunan Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilakukan satu bulan setelah penetapan penyusunan Perubahan RPJMD.

Adapun tahapan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil meliputi, Persiapan Penyusunan, Penyusunan Rancangan Awal, Penyusunan Rancangan, Pelaksanaan Forum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil /lintas Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Perumusan Rancangan Akhir dan Penetapan Renstra.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Renstra berpedoman terhadap

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

1. Lampiran E.8.2.1 tentang Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/Kota (Hal. 609);
2. Lampiran E.9.4 tentang evaluasi terhadap hasil Renstra Perangkat Daerah Lingkup Kabupaten/Kota (Hal. 623).

Pasal 7

Dokumen Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2018-2023 ini dapat diberlakukan sebagai untuk pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023 dan Perubahan Renja Tahun 2022 disusun dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN NOMOR 87

**PERUBAHAN  
RENCANA STRATEGIS SATUAN KINERJA  
PERANGKAT DAERAH  
RENSTRA  
TAHUN 2018 - 2023**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PASURUAN**

Jl. Raya Raci KM.09 Komplek Perkantoran  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan  
Telp : (0343) 741919  
Fax : (0343) 741919  
Email : [dispencapil@pasuruankab.go.id](mailto:dispencapil@pasuruankab.go.id)

# I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) merupakan suatu proses secara sistematis dan berkesinambungan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun, dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

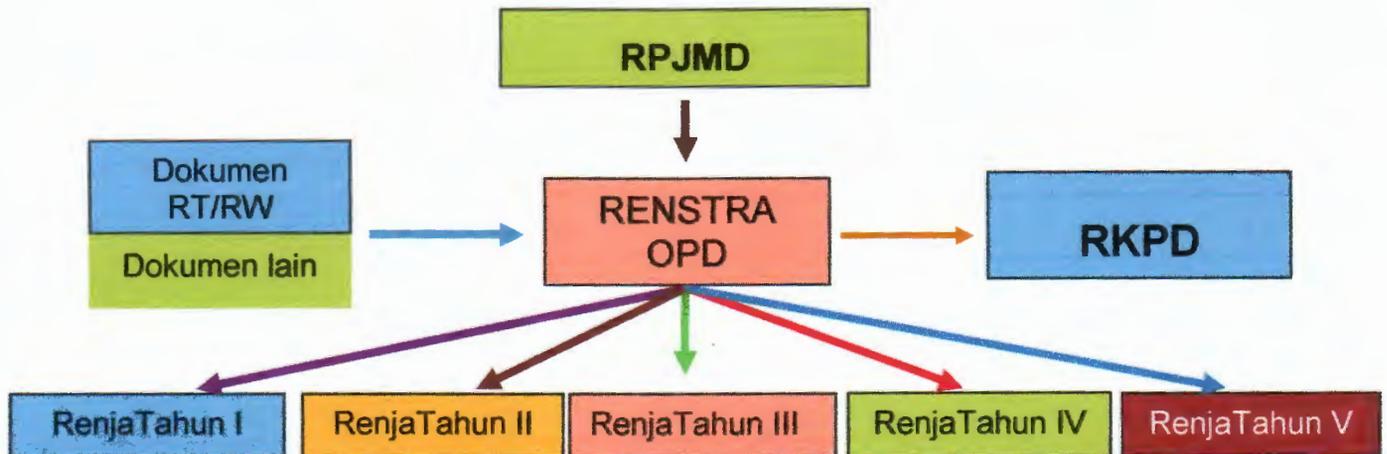
Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023 adalah Dokumen Perencanaan Jangka Menengah Organisasi Kerja Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, Kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Komponen-komponen Renstra iniberpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ( RPJMD ) Pemerintah Kabupaten Pasuruan yang di dalamnya memuat visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih periode 2018-2023.

Dalam menyusun dokumen kegiatan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memperhatikan keterkaitan dengan dokumen-dokumen perencanaan kegiatan lainnya, baik dokumen milik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sendiri maupun dokumen di tingkat Kabupaten Pasuruan. Dokumen perencanaan pembangunan di tingkat Kabupaten Pasuruan yang dijadikan acuan dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pasuruan Tahun 2005 – 2025 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ( RPJMD ) Kabupaten Pasuruan 2018 – 2023.

Dengan demikian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dari satu sisi merupakan turunan/penjabaran lebih lanjut dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), sedangkan dari sisi lain merupakan dokumen induk perencanaan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sebagai dokumen induk, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus dijadikan rujukan oleh pimpinan/pejabat dan staf dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan.

Oleh sebab itu, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berfungsi sebagai dokumen perencanaan taktis–strategis untuk mengimplementasikan sasaran-sasaran daerah yang telah dituangkan di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ( RPJMD ) sekaligus menjabarkan potret permasalahan pembangunan daerah yang menjadi kewenangan satuan kerja yang bersangkutan. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memuat indikasi daftar program yang akan dilaksanakan untuk memecahkan permasalahan dimaksud secara terencana dan bertahap melalui pembiayaan APBD, dengan mengacu pada tugas pokok dan fungsi yang dibebankan Pemerintah Kabupaten Pasuruan kepada satuan kerja yang bersangkutan, sedangkan untuk kegiatan tahunan dituangkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RENJA) yang proses penyusunannya sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan.

Bagan alur kedudukan Renstra dapat dilihat pada Gambar 1.1 berikut ini :



## 1.2 Landasan Hukum

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2019-2023 secara hierarki memperhatikan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
3. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 ( Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844 ).
4. Undang-undang Nomor 34 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat Dengan Pemerintahan Daerah.
5. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4741).
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.
10. Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 -2014.
11. Peraturan Presiden RI Nomor 39 Tahun 2013 tentang Rencana Kerja Pemerintah Republik Indonesia Tahun 2014.
12. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
13. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional
14. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
15. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
16. Permendagri Nomor 21 Tahun 2011, tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
17. Permendagri Nomor 67 Tahun 2011, tentang Perubahan,-Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah.
18. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019, tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 tahun 2020 tentang hasil Verifikasi dan Validasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
20. Permendagri Nomor 67 Tahun 2020, tentang Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020 – 2024.
21. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor HK.01.07-MENKES-4641-2021 tentang Panduan Pelaksanaan Pemeriksaan, Pelacakan, Karantina, isolasi dalam pencegahan Covid-19.
22. Surat Edaran Bersama (SEB) Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional / Kepala Bappenas, Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor : 270/M.PPPN/11/2012, Nomor : SE-33/MK.02/2012, Nomor : 050/4379A/SJ, Nomor : SE-46/MPP-PA/11/2011 tentang Strategi Nasional (Stranas) Percepatan Pengarusutamaan

Gender (PUG) melalui Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG)

23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Timur 2005 – 2025.
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 5 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 94);
25. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor : 52 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024
26. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pasuruan Tahun 2005-2025.
27. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 30 Tahun 2012.
28. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 47 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 54 Tahun 2016.
29. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 56 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 54 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan.
30. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 25 Tahun 2020 tentang pencegahan penularan Corona Virus Disease (Covid-19) di Kabupaten Pasuruan.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2018 – 2023 adalah sebagai pedoman dalam menyusun kegiatan yang sinergis dan komprehensif dengan melibatkan pemangku kepentingan secara aktif dalam pelaksanaan program pembangunan bidang administrasi kependudukan guna mencapai tujuan pembangunan yang sudah ditetapkan sebagai penjabaran visi dan misi kedalam agenda dan kegiatan prioritas selama lima tahun kedepan, mulai tahun 2018 - 2023.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan adalah sebagai dasar dalam penyusunan kegiatan selama lima tahun yang tertuang di dalam visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diwujudkan dalam bentuk Rencana Kerja setiap tahun, mulai tahun 2018 - 2023. Program kerja yang dituangkan dalam dokumen perencanaan bidang administrasi kependudukan sebagai acuan dan tolok ukur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, sekaligus sebagai bentuk akuntabilitas kepada publik.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023 adalah :

1. Memberikan arah kebijakan perencanaan serta prioritas pembangunan bidang administrasi kependudukan pada tahun anggaran 2018 -2023 ;
2. Sebagai acuan berbagai pihak dalam penetapan kebijakan pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2018 - 2023 ;
3. Sebagai pedoman dalam penyusunan program kerja, pengawasan, pengendalian, pertanggungjawaban dan evaluasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Dokumen Rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2018 – 2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

##### **BAB I : PENDAHULUAN**

Memuat tentang Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan penyusunan Renstra serta sistematika penulisan

##### **BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Menguraikan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan, sumber daya yang dimiliki, kinerja pelayanan di bidang kependudukan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dispendukcapil Kabupaten Pasuruan.

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

Merumuskan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telaahan terhadap Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2019-2024, dan Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, dan Kependudukan ( DP3AK ) Propinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024, juga menentukan isu-isu strategis.

**BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN**

Menjelaskan tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta hubungan tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah dengan tujuan dan Sasaran RPJMD sampai dengan akhir tahun Renstrayakni tahun 2023.

**BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Menjelaskan tentang strategi dan kebijakan yang akan dilaksanakan sampai dengan akhir tahun Renstrayakni Tahun 2023.

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

Berisikan uraian mengenai Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun ke depan, disertai indikator kinerja program maupun indikator kinerja kegiatan serta pendanaan indikatif yang dibutuhkan hingga 5 (lima) tahun mendatang.

**BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAN BIDANG URUSAN**

Berisikan rumusan indikator kinerja tujuan maupun sasaran Dispendukcapil Kabupaten Pasuruan yang mengacu / mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Pasuruan Tahun 2018- 2023.

**BAB VIII : PENUTUP**

Memuat kata – kata penutup dan kaidah-kaidah didalam pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra)Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2019-2023.

## II

# GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

---

## 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD

### 2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan berdasarkan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 56 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan sebagai berikut :

#### 1. Kepala Dinas

##### a. *Tugas Pokok*

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Pasuruan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas pembantuan.

##### b. *Fungsi*

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

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

## **Sekretaris**

### **a. Tugas Pokok**

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

### **b. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum.
- b. Pengelolaan administrasi Kepegawaian.
- c. Pengelolaan administrasi keuangan.
- d. Pengelolaan administrasi perlengkapan dan barang milik daerah.
- e. Pengelolaan urusan rumah tangga dinas.
- f. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang –undangan.
- g. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu.
- h. Pengelolaan administrasi dinas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi serta tata laksana dan
- j. Pelaksanaan tugas –tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sekretariat membawahi Sub Bagian Perencanaan, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta Sub Bagian Keuangan yang dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### **1.a Sub Bagian Perencanaan**

#### **Tugas Pokok**

- a. Menyiapkan bahan pengumpulan data dan koordinasi penyusunan program;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan data;
- c. Menyiapkan bahan pelaksanaan perencanaan program;

- d. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan program;
- e. Menyiapkan bahan melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program;
- f. Menyiapkan bahan melaksanakan penyusunan anggaran program; dan
- g. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

### **1.b Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Tugas Pokok**

- a. Menyiapkan bahan pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
- b. Menyiapkan bahan pengelolaan tata naskah dinas dan tata kearsipan;
- c. Menyiapkan bahan menyelenggarakan pengelolaan rumah tangga dinas;
- d. Menyiapkan bahan pengelolaan perlengkapan dan asset;
- e. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian; dan
- f. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

### **1.c Sub Bagian Keuangan**

#### **Tugas Pokok**

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan gaji pegawai;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi keuangan; dan
- e. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

## **I. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

### **1. Tugas Pokok**

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

## 2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi internal dan lintas sektoral dalam pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
- h. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi Seksi Identitas Penduduk dan Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk, yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### I.a. Seksi Identitas Penduduk

#### Tugas Pokok

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk pelaksanaan pendaftaran penduduk
- b. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan penerbitan Kartu Tanda Penduduk elektronik dan Kartu Keluarga;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- d. Menyiapkan bahan penetapan ketentuan serta pemberian petunjuk tentang perubahan elemen data kependudukan;
- e. Menyiapkan bahan pemberian Nomor Induk Kependudukan (NIK) bagi penduduk;
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan pendaftaran dan penerbitan Kartu Keluarga (KK) serta Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el) untuk WNA bagi yang sudah memiliki Kartu Ijin Tinggal Tetap (KITAP);

- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan pendataan bagi penduduk Warga Negara Asing (WNA);
- h. Menyiapkan bahan Penerbitan Surat Keterangan Tinggal Tetap (SKTT) bagi WNA yang sudah memiliki Kartu Ijin Tinggal Sementara (KITAS);
- i. Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk; dan
- j. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### **I.b. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk**

##### **Tugas Pokok**

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk pelaksanaan pendataan penduduk dan pelayanan pindah datang penduduk;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan inventarisasi verifikasi dan klarifikasi pindah datang penduduk;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan dalam rangka pendataan penduduk dan pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
- d. Menyiapkan bahan penelitian dokumen administrasi kependudukan dalam rangka pendataan penduduk;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan;
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan pendokumentasian dan digitalisasi dokumentasi hasil pendataan penduduk dan pelayanan pindah datang penduduk;
- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendataan penduduk dan pelayanan pindah datang penduduk; dan
- h. Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## **II. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

### **1. Tugas Pokok**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan bidang pelayanan Pencatatan Sipil.

### **2. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pelayanan pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi internal dan lintas sectoral dalam pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. Pelaksanaan pendokumentasian dan pemeliharaan dokumen hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
- h. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pelayanan pencatatan Sipil membawahi Seksi kelahiran dan Kematian serta Seksi Perkawinan, Perceraian dan Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.

#### **II.a. Seksi Kelahiran dan Kematian**

##### **Tugas Pokok**

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan pencatatan kematian;
- b. Melaksanakan pendataan, verifikasi dan klarifikasi penduduk yang belum memiliki akta kelahiran dan akta kematian;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;

- d. Melaksanakan pelayanan pencatatan kelahiran dan penerbitan akta kelahiran;
- e. Melaksanakan pelayanan pencatatan kematian dan penerbitan akta kematian;
- f. Melaksanakan pendokumentasian, digitalisasi dan pemeliharaan dokumentasi hasil pelayanan pencatatan kelahiran;
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran; dan
- h. Melaksanakan tugas – tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang.

## **II.b. Seksi Perkawinan, Perceraian dan Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan Kematian**

### **Tugas Pokok**

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan petunjuk pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan;
- b. Melaksanakan pendataan, verifikasi dan klarifikasi perkawinan dan perceraian penduduk yang terlambat pelaporannya;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian, serta pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan;
- d. Melaksanakan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian serta penerbitan akta perkawinan dan perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan;
- e. Melaksanakan pendokumentasian, digitalisasi dan pemeliharaan dokumentasi hasil pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian serta pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan;
- f. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian, pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan;

- g. Melaksanakan pelayanan pencatatan perubahan dan penerbitan kutipan kedua dan seterusnya serta Salinan akta; dan
- h. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

### **III. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK)**

#### **1. Tugas Pokok**

Bidang pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan di bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK).

#### **2. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pelayanan pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. Perumusan kebijakan teknis pengelola informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi internal dan lintas sektor dalam pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan

- f. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) membawahi Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dan Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

### **III.a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)**

#### **Tugas**

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan dan penyusunan petunjuk pengelolaan SIAK dan system KTP elektronik
- b. Menyiapkan bahan pengembangan perangkat keras, perlengkapan system dan jaringan komunikasi data untuk SIAK;
- c. Menyiapkan bahan melaksanakan pengelolaan system informasi administrasi kependudukan dan system KTP elektronik;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan dalam pengelolaan SIAK dan system KTP elektronik;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan SIAK dan system KTP elektronik;
- f. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyuluhan kepada masyarakat baik di kecamatan – kecamatan maupun face to face; dan
- g. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

### **III.b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan**

#### **Tugas Pokok**

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan dan penyusunan petunjuk pelaksanaan tata kelola teknologi informasi komunikasi (TIK) dan sumber daya manusia teknologi informasi komunikasi (TIK) serta pengolahan penyajian data kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Menyiapkan bahan pengelolaan dan pemeliharaan perangkat teknologi informasi dan perlengkapannya serta jaringan komunikasi data;

- c. Menyiapkan bahan perangkat keras dan perlengkapannya, system database kependudukan dan system pengolahan data serta penyajian data kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Menyiapkan bahan pembangunan replikasi database kependudukan;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan laporan informasi administrasi kependudukan;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan dalam pengolahan dan penyajian data kependudukan dan pencatatan sipil;
- g. Melaksanakan pendokumentasian dan pemeliharaan dokumentasi database kependudukan;
- h. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia teknologi informasi komunikasi (TIK);
- i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan tata kelola teknologi informasi komunikasi (TIK) serta penyajian data kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- j. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

#### **IV. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi**

##### **1. Tugas Pokok**

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

##### **2. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pelayanan pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi internal dan lintas sektoral dalam pelaksanaan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan dan fasilitasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- h. Pelaksanaan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi membawahi Seksi Pemanfaatan data dan Dokumen Kependudukan dan Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan, yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

#### **IV.a. Seksi pemanfaatan Data dan Dokumentasi Kependudukan**

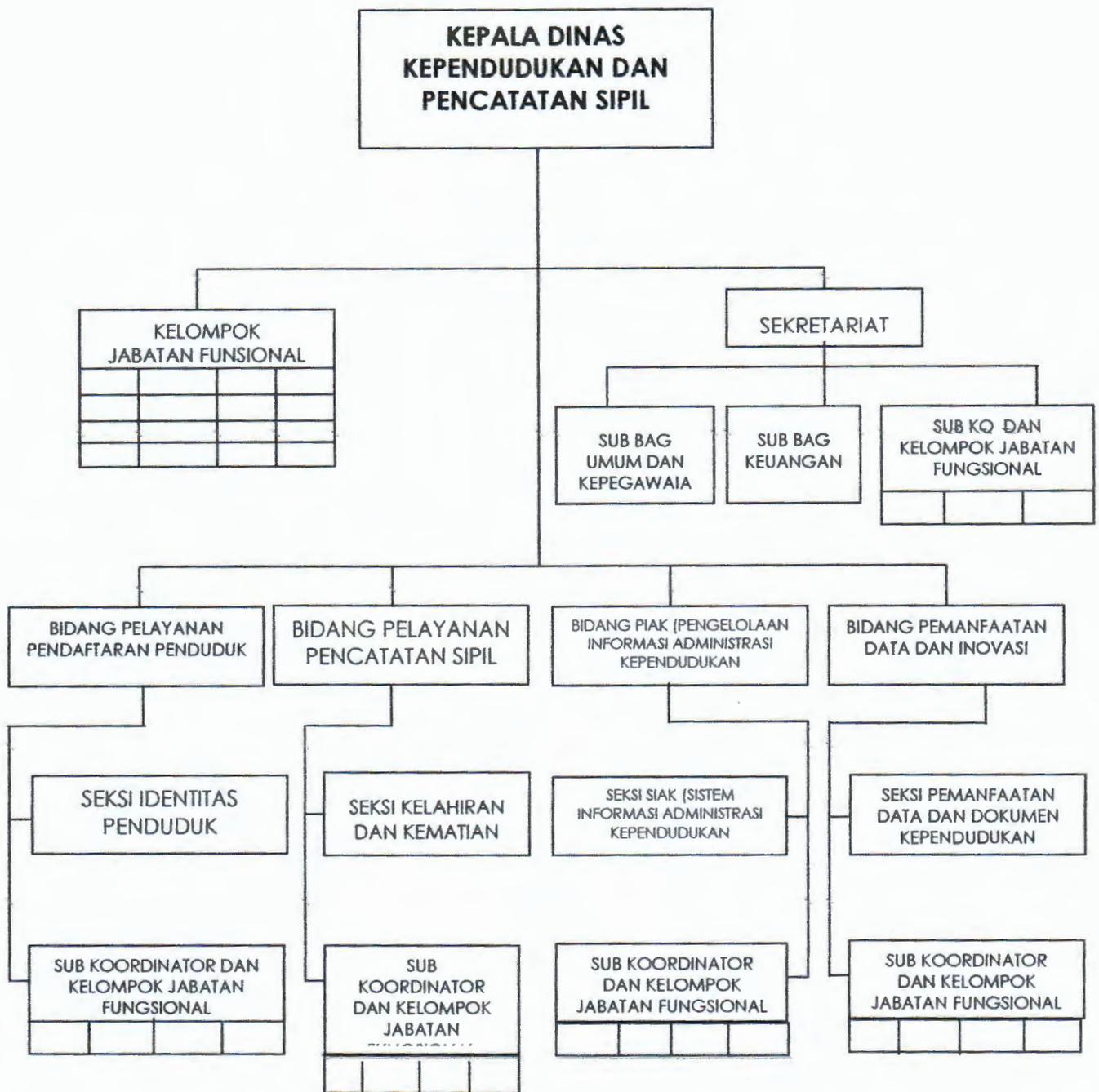
##### **Tugas Pokok**

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan dan penyusunan petunjuk pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- b. Menyiapkan bahan sarana dan prasarana perangkat teknologi informasi dalam pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- c. Menyiapkan bahan fasilitasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- d. Melaksanakan supervise, advokasi dan konsultasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan dalam pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- f. Mengendalikan, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan; dan
- g. Melaksanakan tugas – tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang.

**V.b.Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan  
Tugas Pokok**

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka perencanaan dan penyusunan petunjuk pelaksanaan inovasi pelayanan dan kerjasama administrasi kependudukan;
- b. Menyiapkan bahan sarana dan prasarana pelaksanaan inovasi pelayanan dan kerjasama administrasi kependudukan;
- c. Menyiapkan bahan dan data untuk analisis pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dalam rangka penyusunan inovasi pelayanan dan kerjasama administrasi kependudukan;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi dan pembinaan dalam penerapan inovasi pelayanan dan kerjasama administrasi kependudukan;
- e. Menyiapkan bahan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan inovasi pelayanan dan kerjasama administrasi kependudukan; dan
- f. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bagan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan (Berdasarkan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 154 Tahun 2021) ditunjukkan seperti diagram di bawah ini :



## 2.2. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### 2.2.1 Sumber Daya Manusia

Susunan kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dapat dikelompokkan menurut golongan kepangkatan, tingkat pendidikan dan eselon sebagai berikut :

(1) Menurut golongan kepangkatan, pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dikelompokkan menjadi :

- ❖ Golongan IV, sebanyak : 8 orang
- ❖ Golongan III, sebanyak : 26 orang
- ❖ Golongan II, sebanyak : 18 orang
- ❖ Golongan I, sebanyak : - orang
- ❖ Tenaga Honorer, sebanyak : 78 orang

(2) Menurut tingkat pendidikan, pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dikelompokkan seperti disajikan pada Tabel 2.1 berikut ini :

**Tabel 2.1**

**Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No	Tingkat Pendidikan	Status / banyaknya Pegawai			Jumlah (Org)
		PNS (org)	CPNS (org)	Tenaga Kontrak/THL (org)	
1.	Pasca Sarjana	09	-	-	09
2.	Sarjana (S1)	17	-	22	17
3.	Sarjana Muda (D3)	-	-	5	-
4.	SMA / SMK	26	-	51	26
5.	SMP	-	-	-	-
6.	SD	-	-	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>52</b>	<b>-</b>	<b>78</b>	<b>52</b>

(3) Menurut eselon, pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dikelompokkan menjadi :

- ❖ Eselon II, sebanyak : 1 Orang
- ❖ Eselon III, sebanyak : 5 Orang
- ❖ Eselon IV, sebanyak : 2 Orang

❖ Jabatan Fungsional, sebanyak : 9 Orang

❖ Non Eselon/Staf sebanyak : 35 Orang

## 2.2.2 Perlengkapan

Data perlengkapan dan inventaris pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

➤ Komputer	: 47 Unit
➤ Komputer Server	: 5 Unit
➤ Printer	: 32 Unit
➤ Kendaraan Dinas Roda 4(empat)	: 6 Unit
➤ Kendaraan Bermotor Roda 2(dua)	: 14 Unit
➤ Meubelair	: 85 Unit
➤ Pendingin Ruangan (AC)	: 15 Unit
➤ Alat Pemadam Kebakaran	: 36 Unit
➤ Laptop	: 18 Unit
➤ Peralatan Personal Komputer	: 62 Unit
➤ Meja Kerja Pejabat	: 14 Unit
➤ Meja Rapat Pejabat	: 1 Unit
➤ Meja Kursi Pejabat	: 1 Unit
➤ Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	: 1 Unit
➤ Peralatan Studio visual	: 3 Unit
➤ Alat Telekomunikasi	: 21 Unit
➤ Almari	: 42 Unit
➤ Brankas	: 2 Unit
➤ Filling Kabinet	: 20 Unit
➤ Dispenser	: 12 Unit
➤ Sofa	: 2 Unit
➤ Kursi lipat	: 100Unit
➤ Meja Kerja	: 61 Unit
➤ Scanner	: 1 Unit
➤ Printer	: 61 Unit
➤ UPS	: 12 Unit
➤ Mesin Ketik Manual	: 2 Unit
➤ Rak Besi	: 28 Unit
➤ Faximili	: 1 Unit
➤ Alat-alat studio lainnya	: 3 Unit

### 2.3 Kinerja Pelayanan OPD

Jenis – Jenis Pelayanan yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan antara lain meliputi :

1. Penerbitan e- KTP
2. Penerbitan Kartu Keluarga
3. Penerbitan Akte Kelahiran
4. Penerbitan Akte Kematian
5. Penerbitan Akte Perkawinan Non Muslim
6. Penerbitan Akte Perceraian Non Muslim
7. Penerbitan Akte Pengangkatan/Adopsi Anak
8. Penerbitan Akte Pengesahan Anak
9. Penerbitan Akte Pengakuan Anak
10. Penerbitan Akte Perubahan Nama
11. Penerbitan NIK (Nomor Induk Kependudukan)
12. Pelayanan Perpindahan/Mutasi Penduduk
13. Pelayanan Data Penduduk berdasar Database SIAK
14. Pelayanan Legalisir Dokumen Kependudukan

Rencana Strategis (Renstra) OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan dilaksanakan dengan periode mulai tahun 2013 sampai dengan tahun 2018

Hasil evaluasi pelaksanaan Renstra Tahun 2013 – 2018 menunjukkan bahwa capaian kinerja yang dihasilkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil sampai dengan realisasi Tahun 2018 adalah sebagaimana yang tertera pada tabel **2.1 : Pencapaian Kinerja Pelayanan** dan tabel **2.2: Anggaran dan Realisasi Penyerapan Anggaran**



TABEL 2.1

**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PASURUAN ( TAHUN 2019 - 2023 )**

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian pada Th ke				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Prosentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP	90%	90%	90%	91.45%					93.09%					101.79%				
2	Prosentase Wajib KK yang memiliki KK	95%	95%	95%	97%					98.05%					101.08%				
3	Prosentase kepemilikan akta kelahiran	69%	69%	69%	73%					72.00%					98.63%				
4	Prosentase kepemilikan akta kematian	?	?	?	84%					84.00%					100.00%				
5	Prosentase kepemilikan akta perkawinan	?	?	?	73%					82.00%					112.33%				
6	Indeks Kepuasan Masyarakat	?	?	?	85%					87.00%					102.35%				
7	Prosentase Kepemilikan Dokumen Administrasi Kependudukan					86%	87%	88%	89%		87.71%					102%			
8	Nilai SAKIP OPD						BB	A	A		BB	BB							

TABEL 2.2

## ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

## KABUPATEN PASURUAN

Uraian Program	Anggaran Tahun Ke					Realisasi Anggaran Tahun Ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	(1) 2019	(2) 2020	(3) 2021	(4) 2022	(5) 2023	(1) 2019	(2) 2020	(3) 2021	(4) 2022	(5) 2023	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI</b>																	
<b>PERKANTORAN</b>	3,165,455,400	2,656,385,306	0	0	0	2,667,144,657	2,343,611,290				84.26	88.23				1,164,368,141	1,002,151,189
Penyedia Jasa Komunikasi SIDA dan Listrik	277,873,100	307,414,706	-	-	-	71,179,900	212,270,830	-	-	-	25.62	69.05				117,057,561	56,690,146
Penyediaan Alat Tulis Kantor	364,908,800	48,369,500	-	-	-	310,351,100	42,840,000	-	-	-	85.05	88.57				82,655,660	70,638,220
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	222,850,000	32,072,000	-	-	-	175,303,550	30,270,700	-	-	-	78.66	94.38				50,984,400	41,114,850
Penyediaan Peralatan dan Peningkatan Kantor	76,840,000	41,000,000	-	-	-	71,179,900	40,350,000	-	-	-	92.63	98.41				23,568,000	22,305,980
Penyediaan Makanan dan Minuman	103,815,000	52,330,000	-	-	-	54,721,950	37,144,200	-	-	-	52.71	70.98				31,229,000	18,373,230
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Luar Daerah	324,964,400	171,526,624	-	-	-	269,661,107	170,023,860	-	-	-	82.98	99.12				99,298,205	87,936,993
Penyediaan Jasa Perkantoran	1,500,650,000	1,835,790,000	-	-	-	1,434,309,700	1,780,828,200	-	-	-	95.58	97.01				667,288,000	643,027,580
Pengembangan Sumber Daya Manusia/Aparatur	272,481,400	30,000,000	-	-	-	260,334,250	29,883,500	-	-	-	95.54	99.61				60,496,280	58,043,550
Forum SKPD dan Penyusunan rencana program & Pelaporan	21,072,700		-	-	-	20,103,200		-	-	-	95.40					4,214,540	4,020,640
fasilitas Operasional Pelayanan Adminstrasi di 24 Kecamatan		115,363,776	-	-	-		101,522,048	-	-	-		88.00				23,072,755	20,304,410
Laporan Kinerja dan Keuangan		22,518,700	-	-	-		19,308,950	-	-	-		85.75				4,503,740	3,861,790
<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	2,713,847,000	1,174,710,000	0	0	0	2,378,002,360	1,031,592,127				87.62	87.82				777,711,400	661,918,697

Uraian Program	Anggaran Tahun Ke					Realisasi Anggaran Tahun Ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	(1) 2019	(2) 2020	(3) 2021	(4) 2022	(5) 2023	(1) 2019	(2) 2020	(3) 2021	(4) 2022	(5) 2023	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pengadaan Meubelair	95,765,000	48,000,000	-	-	-	95,125,000	47,700,000	-	-	-	99.33	99.38				28,753,000	28,565,000
Pengadaan Peralatan Kantor	2,146,882,000	687,100,000	-	-	-	1,968,809,680	596,103,210	-	-	-	91.71	86.76				566,796,400	512,982,578
Pemeliharaan rutin/ berkala Gedung Kantor	16,000,000	97,500,000	-	-	-	16,000,000	96,910,000	-	-	-	100.00	99.39				22,700,000	22,582,000
Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/ operasional	344,500,000	268,110,000	-	-	-	213,223,180	220,104,840	-	-	-	61.89	82.09				122,522,000	86,665,604
Pemeliharaan rutin/ berkala Peralatan Kantor	110,700,000	74,000,000	-	-	-	84,844,500	70,774,077	-	-	-	76.64	95.64				36,940,000	31,123,715
<b>Program Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>623,442,401</b>	<b>1,631,800,100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>576,872,316</b>	<b>1,392,548,898</b>				<b>92.53</b>	<b>84.30</b>				<b>455,048,500</b>	<b>398,884,243</b>
Peningkatan Cakupan Perkawinan, Perceraian dan akta Pencatatan Sipil lainnya	93,070,000	22,728,000	-	-	-	87,190,000	16,329,000	-	-	-	93.68	71.85				23,159,600	20,703,800
Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	437,073,500	1,519,332,900	-	-	-	396,438,150	1,266,550,806	-	-	-	90.70	83.36				391,281,280	332,597,791
Koordinasi dan konsultasi penyerenggaraan pelayanan administrasi kependudukan	93,298,901	109,739,200	-	-	-	93,244,166	109,669,092	-	-	-	99.94	99.94				40,607,620	40,582,652
<b>Program Pengelolaan Informasi Kependudukan</b>	<b>1,041,585,200</b>	<b>344,188,500</b>				<b>827,440,906</b>	<b>239,811,997</b>				<b>79.44</b>						
Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	203,860,800	45,210,000	-	-	-	127,129,150	40,013,250	-	-	-	62.36	88.51				49,814,160	33,428,480
Evaluasi dan Monitoring Petugas Registrasi	501,060,000	119,660,300	-	-	-	482,015,750	69,667,247	-	-	-	96.20	58.22				124,144,060	110,336,599
Kerjasama lintas sektoral fasilitasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan	95,931,000	8,914,600	-	-	-	39,894,256	6,490,000	-	-	-	41.59	72.80				20,969,120	9,276,851
Gerakan Pasuruan Sadar Administrasi Kependudukan	240,733,400	170,403,600	-	-	-	178,401,750	123,641,500	-	-	-	74.11	72.56				82,227,400	60,408,650
<b>Program Peningkatan Peningkatan Penduduk</b>	<b>1,746,451,300</b>	<b>3,048,093,500</b>				<b>1,706,622,912</b>	<b>221,026,900</b>				<b>97.38</b>	<b>7.25</b>				<b>959,026,360</b>	<b>384,129,382</b>

Uraian Program	Anggaran Tahun Ke					Realisasi Anggaran Tahun Ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
	(1) 2019	(2) 2020	(3) 2021	(4) 2022	(5) 2023	(1) 2019	(2) 2020	(3) 2021	(4) 2022	(5) 2023	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pencapaian Dokumen Kependudukan bagi tenaga kerja WNI/WNA		37,713,500	-	-	-		36,674,500	-	-	-		97.25				7,542,700	7,334,900
Penerbitan Dokumen Kependudukan	1,746,451,300	3,010,980,000	-	-	-	1,700,622,912	184,352,000	-	-	-	97.38	6.12				951,486,260	376,994,982
<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>	<b>980,483,500</b>	<b>266,936,600</b>				<b>850,311,456</b>	<b>92,176,000</b>				<b>86.72</b>	<b>34.53</b>				<b>249,484,420</b>	<b>249,484,420</b>
Penyediaan Informasi yang dapat diakses Masyarakat	262,387,000	93,622,000	-	-	-	238,441,500	68,356,500	-	-	-	90.87	73.01				71,201,800	61,359,600
Pengelolaan Sistem Administrasi Kependudukan (SIK)	718,098,500	173,314,600	-	-	-	611,869,956	23,819,500				85.21	13.74				178,282,620	127,137,891
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN PASURUAN</b>			<b>10,560,188,542</b>	<b>14,824,651,667</b>	<b>16,124,651,667</b>											<b>0</b>	<b>0</b>
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			126,794,940	126,794,940	126,794,940								0.00	0.00	0.00	0	0
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	-	24,513,650	24,513,650	24,513,650	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	102,281,290	102,281,290	102,281,290	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			7,924,807,000	7,924,807,000	9,024,807,000								0.00	0.00	0.00	0	0
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	-	-	6,270,517,000	6,270,517,000	6,970,517,000	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	-	-	1,531,200,000	1,531,200,000	1,931,200,000	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	-	-	123,090,000	123,090,000	123,090,000	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			-	235,630,000	235,630,000								0.00	0.00		0	0
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	-	-	-	235,630,000	235,630,000	-	-	-	-	-			0.00	0.00		0	0

Uraian Program	Anggaran Tahun Ke					Realisasi Anggaran Tahun Ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	(1) 2019	(2) 2020	(3) 2021	(4) 2022	(5) 2023	(1) 2019	(2) 2020	(3) 2021	(4) 2022	(5) 2023	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Administrasi Umum Perangkat Daerah			1,742,658,687	970,686,167	1,170,686,167								0.00	0.00	0.00	0	0
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	-	-	48,000,000	64,000,000	64,000,000	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	-	32,798,623	32,798,623	32,798,623	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	-	-	229,468,004	420,054,264	420,054,264	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	-	-	46,409,450	64,762,060	64,762,060	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Penyediaan Bahan / Material	-	-	1,103,429,610	103,642,220	103,642,220	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Fasilitasi Kunjungan Tamu	-	-	27,225,000	29,700,000	29,700,000	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	-	255,328,000	255,729,000	455,729,000	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			443,245,000	1,131,781,130	5,131,781,130								0.00	0.00	0.00	0	0
Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	-	-	-	683,336,200	683,336,200	-	-	-	-	-				0.00	0.00	0	0
Pengadaan Mebel	-	-	-	174,250,000	174,250,000	-	-	-	-	-				0.00	0.00	0	0
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	-	-	443,245,000	4,274,194,930	4,274,194,930	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			269,400,100	357,900,100	357,900,100								0.00	0.00	0.00	0	0
Penyediaan Surat Menyurat	-	-	21,500,000	40,000,000	40,000,000	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	-	247,900,100	247,900,100	247,900,100	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	-	-	-	70,000,000	70,000,000	-	-	-	-	-				0.00	0.00	0	0

Uraian Program	Anggaran Tahun Ke					Realisasi Anggaran Tahun Ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	(1) 2019	(2) 2020	(3) 2021	(4) 2022	(5) 2023	(1) 2019	(2) 2020	(3) 2021	(4) 2022	(5) 2023	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			322,682,915	434,952,430	434,952,430								0.00	0.00	0.00	0	0
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan dinas Operasional atau Lapangan	-	-	169,830,485	170,000,000	170,000,000	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	-	-	75,000,000	87,100,000	87,100,000	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	-	-	77,852,430	177,852,430	177,852,430	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>			<b>862,973,480</b>	<b>2,640,821,230</b>	<b>2,640,821,230</b>								0.00	0.00	0.00	0	0
Pelayanan Pendaftaran Penduduk			66,317,980	284,820,000	284,820,000								0.00	0.00	0.00	0	0
Pendataan Penduduk non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	-	-	66,317,980	103,320,000	103,320,000	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	-	-	-	181,500,000	181,500,000	-	-	-	-	-				0.00	0.00	0	0
Penataan Pendaftaran Penduduk			764,555,500	2,280,096,750	2,280,096,750								0.00	0.00	0.00	0	0
Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-EI, Formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan	-	-	764,555,500	2,280,096,750	2,280,096,750	-	-	-	-	-				0.00	0.00	0	0
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk			-	30,920,000	30,920,000									0.00	0.00	0	0
Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten / Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	-	-	-	30,920,000	30,920,000	-	-	-	-	-				0.00	0.00	0	0

Uraian Program	Anggaran Tahun Ke					Realisasi Anggaran Tahun Ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	(1) 2019	(2) 2020	(3) 2021	(4) 2022	(5) 2023	(1) 2019	(2) 2020	(3) 2021	(4) 2022	(5) 2023	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk			32,100,000	44,984,480	44,984,480								0.00	0.00	0.00	0	0
Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	-	-	32,100,000	44,984,480	44,984,480	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>			654,901,550	1,366,252,570	1,366,252,570								0.00	0.00	0.00	0	0
Pelayanan Pencatatan Sipil			457,345,700	1,115,843,850	1,115,843,850								0.00	0.00	0.00	0	0
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	-	-	344,595,700	958,093,850	958,093,850	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	-	-	112,750,000	157,750,000	157,750,000	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Penyelenggaraan Pencatatan Sipil			197,555,850	250,408,720	250,408,720	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	-	-	31,580,000	50,500,000	50,500,000	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	-	-	99,316,500	99,316,500	99,316,500	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	-	-	66,659,350	100,592,220	100,592,220	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>			658,535,290	1,302,131,010	1,902,131,010								0.00	0.00	0.00	0	0
Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kppdk			182,171,500	261,919,810	261,919,810								0.00	0.00	0.00	0	0

Uraian Program	Anggaran Tahun Ke					Realisasi Anggaran Tahun Ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	(1) 2019	(2) 2020	(3) 2021	(4) 2022	(5) 2023	(1) 2019	(2) 2020	(3) 2021	(4) 2022	(5) 2023	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	-	-	101,145,200	101,145,200	101,145,200	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	-	-	81,026,300	160,774,610	160,774,610	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>			<b>476,363,790</b>	<b>1,040,211,200</b>	<b>1,640,211,200</b>								0.00	0.00	0.00	0	0
Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	36,720,000	54,600,000	154,600,000	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	43,848,900	183,432,900	183,432,900	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	-	-	35,754,140	210,954,140	310,954,140	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	-	-	90,739,110	158,400,020	258,400,020	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>			<b>269,301,640</b>	<b>432,824,140</b>	<b>732,824,140</b>	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Penyusunan Profil Kependudukan			<b>269,301,640</b>	<b>432,824,140</b>	<b>732,824,140</b>	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten / Kota	-	-	52,615,780	213,415,780	313,415,780	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	-	-	216,685,860	219,408,360	419,408,360	-	-	-	-	-			0.00	0.00	0.00	0	0
	9,229,681,601	8,798,525,506	13,005,900,502	20,566,680,617	22,766,680,617	8,172,953,701	5,080,954,815	0	0	0						3,605,641,421	2,711,768,632

Indikator kinerja pelayanan yang digunakan untuk menilai sasaran sebagaimana tersebut diatas adalah :

**a. Prosentase penduduk Wajib KK yang Memiliki KK**

Dalam urusan kependudukan, kepemilikan KK bagi penduduk yang sudah berkeluarga merupakan salah satu kewajiban masyarakat. Jumlah penduduk Kabupaten Pasuruan pada tahun 2020 berdasarkan data pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan mencapai 1.603.550 Jiwa. Jumlah keluarga yang telah memiliki KK pada tahun 2020 mencapai 560.965 keluarga atau 98.10 % dari jumlah keluarga wajib KK, yaitu sebanyak 571.851 keluarga. Bila dibandingkan tahun 2019 nilai capaiannya masih lebih tinggi. Berdasarkan data **DKB (Data Konsolidasi Bersih)** pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan jumlah penduduk tahun 2020 mencapai 1.603.550 Jiwa.

Adapun untuk data prosentase penduduk wajib KK yang memiliki KK dari tahun 2019 sampai dengan 2020 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Perkembangan prosentase kepemilikan KK di Kabupaten Pasuruan dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2020, dapat digambarkan sebagai berikut :

Tahun	Kewajiban memiliki KK di Kabupaten Pasuruan	
	Prosentase Penduduk ber KK	
2016	89,52%	
2017	94,04%	
2018	96,04%	
2019	98,05%	
2020	98,10 %	



Pelayanan KIOS E-PAK LADI Penerbitan Kartu Keluarga



Sumber data :Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan grafik tersebut diatas, memperlihatkan bahwa prosentase kepemilikan KK melampaui target yang ditetapkan dari 97% menjadi 98,10 % yakni mencapai 101%, jika dilihat dari angka pencapaian KK di tahun 2019 untuk peningkatan dan perkembangan jumlah penduduk prosentase kepemilikan KK mengalami peningkatan pada tahun 2020.

**b. Prosentase penduduk KTP yang Memiliki KTP**

Kesadaran penduduk untuk memiliki KTP pada tahun 2020 mengalami peningkatan. Prosentase penduduk wajib KTP dihitung dengan membandingkan jumlah penduduk yang memiliki KTP baik KTP Konvensional maupun KTP Elektronik dibandingkan dengan penduduk wajib KTP dikalikan 100%. Jumlah penduduk yang sudah ber-KTP sebesar 1.106.229 jiwa atau 93,11 %.Target wajib KTP sebesar 1.188.088 jiwa.

Adapun untuk data prosentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP dari tahun 2016 sampai dengan 2020 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tahun	Kewajiban Memiliki KTP di Kabupaten Pasuruan
	Prosentase Penduduk ber KTP
2016	92,24 %
2017	93,06 %
2018	93,08 %
2019	93,09 %
2020	93,11 %

Adapun untuk tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruanserta Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan periode 2013 – 2018 ditunjukkan sebagaimana tabel 2.1 terlampir.

Adapun untuk Realisasi Aggaran selama Periode 2013 sd 2018 dan proyeksi Anggaran periode 2018 sd 2023 dapat dilihat sebagaimana tabel dibawah ini :

<b>Realisasi Anggaran Tahun 2016-2020</b>			
<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Jumlah Belanja</b>	<b>Keterangan</b>
<b>1.</b>	<b>Anggaran Tahun 2016</b> <i>Belanja</i> Belanja Pegawai Belanja Langsung	<b>Rp. 9.470.897.188</b>  Rp. 2.940.332.000 Rp. 6.530.565.188	-
<b>2</b>	<b>Anggaran Tahun 2017</b> <i>Belanja</i> Belanja Pegawai Belanja Langsung	<b>Rp. 9.900.223.906</b>  Rp. 2.574.356.537 Rp. 7.325.867.369	-
<b>3</b>	<b>Anggaran Tahun 2018</b> <i>Belanja</i> Belanja Pegawai Belanja Langsung	<b>Rp. 8.202.399.623</b>  Rp. 2.622.939.000 Rp. 5.579.460.623	-
<b>4</b>	<b>Anggaran Tahun 2019</b> <i>Belanja</i> Belanja Pegawai Belanja Langsung	<b>Rp. 11.963.263.420</b>  Rp. 2.940.332.000 Rp. 9.022.931.420	-
<b>5</b>	<b>Anggaran Tahun 2020</b> <i>Belanja</i> Belanja Pegawai Belanja Langsung	<b>Rp. 11.717.070.543</b>  Rp. 2.574.356.537 Rp. 9.142.714.006	-
<b>Proyeksi Anggaran 2018-2023</b>			
<b>1</b>	<b>Anggaran Tahun 2018</b> <i>Belanja</i> Belanja Pegawai Belanja Langsung	<b>Rp. 10.897.924.387</b>  Rp. 4.352.011.000 Rp. 6.139.806.854	-
<b>2</b>	<b>Anggaran Tahun 2019</b> <i>Belanja</i> Belanja Pegawai Belanja Langsung	<b>Rp. 13.758.933.800</b>  Rp. 4.971.705.000 Rp. 8.787.228.800	-

3	<b>Anggaran Tahun 2020</b>	Rp. 16.512.904.600	-
	<i>Belanja</i>		
	Belanja Pegawai	Rp. 4.971.705.000	
	Belanja Langsung	Rp. 11.541.199.600	
4	<b>Anggaran Tahun 2021</b>	Rp. 12.626.753.962	-
	<i>Belanja</i>		
	Belanja Pegawai	Rp. 6.270.517.000	
	Belanja Langsung	Rp. 6.356.236.962	
5	<b>Anggaran Tahun 2022</b>	Rp. 20.491.756.577	-
	<i>Belanja</i>		
	Belanja Pegawai	Rp. 6.270.517.000	
	Belanja Langsung	Rp. 14.221.239.577	
6	<b>Anggaran Tahun 2023</b>	Rp. 22.391.756.577	-
	<i>Belanja</i>		
	Belanja Pegawai	Rp. 6.970.517.000	
	Belanja Langsung	Rp. 15.421.239.577	

#### 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, berdasar asas otonomi dan tugas pembantuan, dimana organisasinya sangat dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis. Keberhasilan pengembangan penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan senantiasa dipengaruhi berbagai faktor tersebut, baik internal maupun eksternal yang dapat menunjang atau menghambat keberhasilannya, sehingga dapat dirumuskan strategi dan kebijakan yang tepat. Berdasarkan pendekatan analisis SWOT, faktor internal dan eksternal yang merupakan kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan, dalam penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan dapat diidentifikasi berbagai tantangan yang akan dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan kegiatan 5 (lima) tahun ke depan :

##### **Faktor Internal :**

##### **A. Faktor Kekuatan (*strenghts*)**

- Struktur Organisasi dan Tugas Fungsi (kewenangan) yang jelas
  - Tersedianya UU tentang Administrasi Kependudukan

- Adanya komitmen Pimpinan dan Staf untuk diterapkan pelayanan prima, transparan dan bersih.

- Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup memadai

#### B. Faktor Kelemahan (Weakness)

- Proses Penyelesaian Dokumen Kependudukan dirasa masih lama (14 hari kerja)
- Masih terbatasnya jumlah dan kompetensi SDM
- Penegakan Peraturan Perundangan yang masih Lemah
- Belum optimalnya pengembangan kinerja organisasi
- Faktor geografis wilayah Kabupaten Pasuruan

#### **Faktor Eksternal :**

#### C. Faktor Peluang (Opportunities)

- Adanya dukungan anggaran dari pusat sebagai pendanaan tugas pembantuan (APBN)
- Perkembangan Teknologi Informasi yang akan Mempercepat Pelayanann
- Minat Masyarakat untuk Mengurus Dokumen kependudukan Cukup Tinggi
- Pemanfaatan Dokumen Kependudukan oleh Instansi Lain.

#### D. Faktor Ancaman/Tantangan (threats)

- Terbatasnya alat cetak sehingga proses pencetakan E KTP masih terpusat di kantor Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten .
- Masih rendahnya kesadaran sebagian masyarakat terhadap pentingnya Administrasi Kependudukan.
- Presepsi Masyarakat Tentang Sulitnya Mengurus Dokumen Kependudukan.
- Masih tersentralisasinya penyediaan material blanko e KTP di pusat.

### **Matrik SWOT**

Setelah mengidentifikasi kondisi internal dan eksternal yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan, perubahan yang terjadi pada faktor eksternal akan berpengaruh terhadap peluang dan ancaman. Sedangkan perubahan yang terjadi pada faktor internal akan berpengaruh terhadap kekuatan dan kelemahan usaha yang dijalankan. Matrik faktor internal dan eksternal kemudian dituangkan dalam

matrik SWOT untuk menentukan perencanaan strategis serta jenis strategi yang sesuai dengan kondisi usaha. Matrik SWOT dapat dilihat pada tabel berikut ini :

## Matrik SWOT

<b>FAKTOR INTERNAL</b>          <b>FAKTOR EKSTERNAL</b>	<b>Strength (S) :</b> 1. Struktur Organisasi dan Tugas Fungsi yg jelas 2. UU tentang Administrasi Kependudukan 3. Sarana dan Prasarana yang memadai	<b>Weakness (Kelemahan):</b> 1. Proses Penyelesaian Dokumen kependudukan yg lama (14 hari). 2. Terbatasnya jumlah dan kompetensi SDM 3. Faktor geografis wilayah Kabupaten Pasuruan
<b>Opportunities (O)</b> 1. Perkembangan teknologi informasi yg mempercepat pelayanan 2. Pemanfaatan dokumen kependudukan oleh instansi lain 3. Tersedianya anggaran APBN dari pusat	<b>Strategi (SO) :</b> 1. Meningkatkan kinerja pelayanan dan aktif melaksanakan koord dg Kec. Dan desa /Kel serta memanfaatkan perkembangan tekhnologi IT 2. Menerapkan sistem jempit bola yakni dengan menyediakan sistem kader pada masing-masing wilayah 3. Pelatihan ISO kepada seluruh Pegawai Disependuk dan Pencapil	<b>Strategi (WO)</b> 1. Meningkatkan kompetensi dan budaya kerja dengan pelatihan/pembinaan 2. Mempercepat proses penyelesaian dengan memanfaatkan tekhnologi modern. 3. Menerapkan aplikasi Adminduk dengan memanfaatkan tekhnologi informasi.
<b>Threats (T)</b> 1. Kurangnya aksebilitas masyarakat dg tempat pelayanan 2. Rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen administrasi kependudukan 3. Masih tersentralisasinya penyediaan blanko KTP-el	<b>Strategi (ST)</b> 1. Meningkatkan aksebilitas masyarakat ke tempat pelayanan 2. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen administrasi kependudukan 3. Pelatihan ISO kepada seluruh Pegawai Disependuk dan Pencapil	<b>Strategi (WT)</b> 1. Meningkatkan dan mengoptimalkan SDM yang ada dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan. 2. Menempatkan petugas Dispenduk dan Pencapil di masing – masing kecamatan.

# III

## PERMASALAHAN DAN ISU - ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

---

Isu – isu strategis OPD adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi OPD di masa datang. Suatu kondisi yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dan apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan dalam jangka panjang. Suatu isu strategis bagi OPD diperoleh dari :

- Analisis internal, berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun ;
- Analisis eksternal, berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi OPD di masa 5 (lima) tahun mendatang.

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

Berdasarkan analisa tersebut di atas, maka permasalahan yang dihadapi dalam rangka pelayanan administrasi kependudukan antara lain :

- a. Terbatasnya sarana dan prasana, seperti gedung pelayanan dan gudang penyimpanan arsip yang kurang representatif serta kurangnya mobil pelayanan dalam melayani program jemput bola di masyarakat daerah terpencil, desa maslahat dan lembaga pendidikan.
- b. Masih rendahnya Cakupan Penerbitan Akte Kematian, Akte Kelahiran dan KIA (Kartu Identitas Anak)
- c. Kurangnya kemampuan SDM sebagai tenaga/petugas entry pelayanan Administrasi Kependudukan pada e kios PAK LADI di desa dan kelurahan.
- d. Kondisi alat perekaman E KTP di 24 kecamatan yang sudah waktunya dilakukan peremajaan,
- e. Terbatasnya jaringan untuk mengakses data pelayanan administrasi kependudukan

**TELAAH TUPOKSI DAN PROGRAM KEGIATAN SESUAI UU NO 23 TAHUN 2014**

OPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO.	URUSAN / KEWENANGAN Sesuai UUD No.23 Tahun 2014	TUPOKSI Sesuai Peraturan Bupati No.56 Tahun 2018	PROGRAM / KEGIATAN
1	<p>Urusan :</p> <p>Pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan Dasar</p> <p>Kewenangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan pendaftaran penduduk</li> <li>2. Pelayanan Pencatatan Sipil</li> <li>3. Pengumpulan Data Kependudukan</li> <li>4. Pemanfaatan dan penyajian database Kependudukan di Kabupaten</li> <li>5. Penyusunan profile Kependudukan di wilayah Kabupaten</li> </ol>	<p>Menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta tugas perbantuan Fungsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perumusan Kebijakan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li> <li>2. Pelaksanaan kebijakan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li> <li>3. Pelaksanaan evaluasi dan Pelaporan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li> <li>4. Pelaksanaan administrasi Dinas di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li> <li>5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan Fungsinya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyedia Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik</li> <li>2. Penyediaan Alat Tulis Kantor</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>5. Penyediaan Makanan dan Minuman</li> <li>6. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar Daerah</li> <li>7. Penyediaan Jasa Perkantoran</li> <li>8. Pengembangan Sumber Daya Aparatur</li> <li>9. Fasilitasi Operasional Adminduk 24 kecamatan</li> <li>10. Forum OPD dan Penyusunan Rencana Program dan Pelaporan</li> </ol> </li> <li>b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan Mebelair</li> <li>2. Pengadaan Peralatan Kantor</li> <li>3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor</li> <li>4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional</li> <li>5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor</li> </ol> </li> <li>c. Program Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerbitan Dokumen Kependudukan</li> <li>2. Fasilitasi Pelaksanaan Penerbitan KIA ( Kartu Identitas Anak )</li> <li>3. Pendataan Dokumen Kependudukan bagi tenaga Kerja WNI / WNA</li> </ol> </li> </ol>
			<ol style="list-style-type: none"> <li>d. Program Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Cakupan Perkawinan, Perceraian dan Akta Pencatatan Sipil Lainnya</li> <li>2. Peningkatan Cakupan Pencatatan Sipil Lainnya</li> <li>3. Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li> <li>4. Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan</li> </ol> </li> <li>e. Program Pengelolaan Informasi Kependudukan               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi dan Monitoring Petugas Registran</li> </ol> </li> </ol>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2.</li> <li>Sosialisasi Kebijakan Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li> <li>3.</li> <li>Kerjasama lintas sektor Fasilitasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan</li> <li>4.</li> <li>Gerakan Pasuruan Sadar Administrasi Kependudukan (GISA)</li> </ol> <p>f. Program Penataan Administrasi Kependudukan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat</li> <li>2.</li> <li>Pengelolaan SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan)</li> </ol>
--	--	---

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

Menelaah Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, adalah ditujukan untuk :

- ❖ Memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan mereka;
- ❖ Mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan OPD, yang mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi mereka.

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya – upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Sedangkan program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai Tujuan dan Sasaran Pembangunan Daerah dalam rangka mewujudkan Visi dan melaksanakan misi.

Pernyataan Visi dari Kepala Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Pasuruan terpilih periode tahun 2018 -2023 adalah :

#### **“MENUJU KABUPATEN PASURUAN YANG MASLAHAT, SEJAHTERA DAN BERDAYA SAING”**

Pernyataan Visi dimaksud mengandung pengertian :

1. **Maslahat**, dari segi sosial dan spiritual secara harfiah dimaknai sebagai upaya untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Pasuruan kohesi sosial yang agamis dan toleran, keamanan dan ketertiban, dan lingkungan hidup yang lestari. Sedangkan secara akronim, **Maslahat** diartikan sebagai upaya semua pemangku kepentingan (stakeholders) di Kabupaten Pasuruan untuk mewujudkan Kabupaten Pasuruan yang **Maju, Aman, Sehat LAHir-batin, Adil** dan bermartaba**T**.
2. **Sejahtera**, dalam segi ekonomi dan material yang didukung oleh sektor – sektor produktif dan Produk unggulan yang didukung oleh sektor – sektor Produktif dan produk unggulan dalam upaya mewujudkan masyarakat Kabupaten Pasuruan yang memiliki keberdayaan, daya saing dan kemandirian secara sosial ekonomi.
3. **Berdaya Saing**, secara harfiah dimaknai sebagai upaya untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Pasuruan yang lebih baik, berfaedah dan berguna

dengan didukung reformasi birokrasi berbasis IT, Ekonomi lokal yang dinamis dan infrastuktur yang handal.

Sedangkan rumusan Misi untuk merealisasikan Visi Bupati Kabupaten Pasuruan tersebut diatas adalah sebagai berikut :

- Misi ke 1 : Meningkatkan kualitas dan produktivitas sektor – sektor produksi dan produk –produk unggulan Kabupaten Pasuruan melalui penguatan kelembagaan sosial dan meningkatkan nilai tambah ekonomi desa berbasis masyarakat dengan cara mempermudah aspek legal dan pembiayaan dalam rangka percepatan pembangunan daerah menuju kesejahteraan masyarakat.
- Misi ke 2 : Melaksanakan pembangunan berbasis keluarga dengan memanfaatkan modal sosial berbasis religiusitas dan budaya, guna mewujudkan kohesi sosial
- Misi ke 3 : Meningkatkan kualitas infrastruktur daerah untuk penguatan konektivitas dan aksesibilitas masyarakat dalam rangka peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan pemanfaatan segenap potensi sumber daya lam secara bertanggungjawab dan berkelanjutan sebagai bentuk konservasi lingkungan di Kabupaten Pasuruan.
- Misi ke 4 : Memperkuat dan memperluas reformasi birokrasi yang mendukung tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang inovatif bersih, efektif, akuntabel, dan demokratis yang berbasis pada teknologi informasi.
- Misi ke 5 : Meningkatkan pelayanan dasar terutama pelayanan kesehatan, permukiman dan pendidikan dengan mengintegrasikan pendidikan formal dan non formal sebagai sebagai wujud afirmasi pendidikan karakter di Kabupaten Pasuruan.

Sedangkan prioritas dan fokus pembangunan yang akan dilaksanakan setiap tahun adalah :

1. Tahun I : Pembangunan berbasis Keluarga dan Pendidikan Karakter.

2. Tahun II : Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
3. Tahun III : Konektifitas infrastruktur
4. Tahun IV : Kelembagaan ekonomi desa
5. Tahun V : Nilai tambah ekonomi dan pembangunan berwawasan lingkungan

Berdasarkan keempat misi sebagaimana tersebut di atas, maka Misi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu pada **Misi keempat yaitu:**

**“Memperkuat dan memperluas reformasi birokrasi yang mendukung tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang inovatif bersih, efektif, akuntabel, dan demokratis yang berbasis pada teknologi informasi”**

Untuk mencapai Visi dan melaksanakan Misi diatas, ditetapkan pernyataan Tujuan yang akan dilakukan, yaitu :

**“Mewujudkan kinerja Pemerintah Daerah yang Profesional, Transparan, Akuntabel dan Responsif”**

Dari Pernyataan Tujuan ini ditetapkan **Sasaran** Pembangunan pada 21 (Dua Puluh Satu) sasaran Agenda Pembangunan Urusan Pembangunan Daerah. Dan yang merupakan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil adalah sasaran pada urusan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu Sasaran ke – 17 :

**“Meningkatnya Pelayanan Publik yang Prima”**

Dan indikator capaian kinerja yang ditetapkan adalah :

1. Capaian Kepemilikan KTP elektronik
2. Capaian Kepemilikan Kartu Keluarga
3. Capaian Kepemilikan Akte Kelahiran
4. Capaian Kepemilikan Akte Perkawinan
5. Capaian Kepemilikan Akte Kematian
6. Nilai SAKIP OPD

### 3.3 Telaahan Renstra K / L dan Renstra OPD Propinsi

Menelaah Renstra K/L dan Renstra Propinsi adalah ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, keselarasan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra OPD Kabupaten terhadap Renstra K/L dan Renstra OPD Propinsi :

Telaahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan telah sinergi terhadap Rencana strategis Direktorat Jenderal Administrasi Kependudukan (Ditjen Adminduk) dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia yang mempunyai Visi :

***“Tertib Administrasi Kependudukan dengan Pelayanan Prima Menuju Penduduk Berkualitas Tahun 2025”.***

Visi di atas bermakna bahwa **Pelayanan Prima di Bidang Administrasi Kependudukan** adalah pelayanan pemerintah bersama masyarakat dalam pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil atas perubahan status dan peristiwa vital yang dialami penduduk sebcara tepat, aman, cepat, murah dan memuaskan, dengan prinsip-prinsip kompetensi dalam manajemen, akuntabilitas, transparansi, penegakan hukum dan penghormatan nilai-nilai HAM serta dengan penggunaan teknologi informasi secara *online* dan *real time*. Dalam pelayanan prima tersebut terkandung maksud upaya tertib administrasi kependudukan, yaitu terciptanya kepedulian dan peran serta masyarakat dalam melaporkan diri/keluarganya guna mendapatkan identitas/dokumen penduduk dari setiap perubahan status dan peristiwa kependudukan yang dialami dengan tepat waktu dengan prosedur yang benar.

Sedangkan **Penduduk Berkualitas** adalah penduduk yang memiliki ciri-ciri sehat, mandiri, beriman, bertaqwa, berakhlak mulia, berdaya saing, berkesadaran hukum dan lingkungan, menguasai IPTEK serta memiliki etos kerja yang tinggi dan berdisiplin.

Berdasarkan Visi tersebut di atas, maka Misi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Pemerintah Pusat (Kementerian Dalam Negeri cq. Ditjen Adminduk) adalah :

1. Mengembangkan kebijakan dan sistem serta menyelenggarakan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk menghimpun data kependudukan, menerbitkan identitas dan mensyahkan perubahan status dalam rangka mewujudkan tertib administrasi kependudukan.

2. Mengembangkan dan memadukan kebijakan pengelolaan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, sehingga mampu menyediakan data dan informasi kependudukan secara tepat, akurat dan memenuhi kepentingan publik dan pembangunan.
3. Mengembangkan pranata hukum, kelembagaan serta peranserta masyarakat yang mendukung proses pendaftaran penduduk, pencatatan sipil dan pengelolaan informasi kependudukan guna memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak penduduk.
4. Merumuskan Kebijakan Pengembangan Kependudukan yang Serasi, Selaras, dan Seimbang antara jumlah penduduk/pertumbuhan, kualitas serta persebaran dengan daya dukung alam dan daya tampung lingkungan
5. Menyusun Perencanaan Kependudukan sebagai Dasar Perencanaan dan Perumusan Pembangunan Nasional dan daerah yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan penduduk.

Berkaitan dengan visi dan misi Bupati Pasuruan tersebut di atas, maka tujuan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil nantinya adalah Meningkatkan kapasitas dan kinerja aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan indikator tujuan Indeks Kepuasan Masyarakat Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Menelaah Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Kependudukan (DP3AK) Propinsi Jawa Timur Tahun 2019 – 2024 sesuai Visi , Misi dan program Gubernur dan Wakil Gubernur Jawa Timur yang ingin diwujudkan pada periode 2019 – 2024 adalah :

**VISI :**

**“Terwujudnya Masyarakat Jawa Timur yang adil, sejahtera, unggul dan berakhlak mulia dengan tata kelola Pemerintahan yang partisipatoris inklusif melalui kerja bersama dan semangat gotong royong “**

Adapun Misi yang sesuai masuk pada Misi ke 2 yaitu :

**“Terciptanya kesejahteraan yang berkeadilan sosial, pemenuhan kebutuhan dasar terutama kesehatan dan pendidikan, penyediaan lapangan kerja dengan memperhatikan kelompok rentan”**

Keterkaitan antara tugas dan fungsi Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur dengan Visi, Misi, serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpilih akan dipaparkan secara mendetail. Menelaah Visi, Misi, serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan DP3AK Provinsi Jawa Timur yang dapat mempengaruhi pencapaian visi, misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Hasil dari identifikasi tersebut juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan DP3AK Provinsi Jawa Timur.

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

<b>VISI : Terwujudnya Masyarakat Jawa Timur Yang Adil, Sejahtera, Unggul, dan Berakhlak Dengan Tata Kelola Pemerintahan Yang Partisipatoris Inklusif Melalui Kerja Bersama Dan Semangat Gotong Royong</b>				
<b>No</b>	<b>Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih</b>	<b>Permasalahan Pelayanan OPD</b>	<b>Faktor</b>	
			<b>Penghambat</b>	<b>Pendorong</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	<b>Misi 2 : Terciptanya Kesejahteraan yang Berkeadilan Sosial, Pemenuhan Kebutuhan Dasar Terutama Kesehatan dan Pendidikan, Penyediaan Lapangan Kerja dengan Memperhatikan Kelompok Rentan</b>			
	<b>Bhakti 3 : Jatim Cerdas dan Sehat. "Jawa Timur Cerdas dan Sehat, Pelayanan Dasar Berkualitas"</b>			

**VISI : Terwujudnya Masyarakat Jawa Timur Yang Adil, Sejahtera, Unggul, dan Berakhlak Dengan Tata Kelola Pemerintahan Yang Partisipatoris Inklusif Melalui Kerja Bersama Dan Semangat Gotong Royong**

No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Optimalisasi Pemenuhan Ruang Laktasi, Ramah Anak dan Disabilitas di Perkantoran, Sekolah, dan Berbagai Ruang Publik yang lain	Kesetaraan gender ( <i>gender equality</i> ) merupakan permasalahan lintas sector ( <i>crosscutting issues</i> ) yang dilaksanakan melalui Strategi Pengarusutamaan Gender (PUG) untuk meningkatkan akses partisipasi kontrol dan manfaat bagi gender. Namun PUG belum menjadi menjadi sasaran utama dalam pembangunan mulai dari tingkat desa sampai dengan provinsi	Pemahaman terhadap gender dan PUG belum optimal baik dari masyarakat, swasta maupun sektor lain	- PUG merupakan strategi dalam Kebijakan Pembangunan di Jatim - Banyak lembaga masyarakat yang turut ambil bagian dalam PUG
2		Data terpilah gender merupakan upaya untuk melihat ketidaksetaraan gender termasuk anak, disabilitas ataupun lansia. Pengumpulan data Gender dan anak belum tersistem dan belum dilaksanakan secara optimal dalam pembangunan di semua sector	Belum semua perangkat daerah terpilah mempunyai data	- Adanya peraturan provinsi tentang SIPD, tentang kebijakan satu data provinsi
3		Pemenuhan Hak Anak (PUHA) yang dituangkan dalam 5 klaster dan 24 Indikator Kabkota Layak Anak belum dipahami oleh banyak sektor sebagai upaya pemenuhan Hak Anak yang wajib dilaksanakan oleh pemerintah di semua bidang	Belum semua sektor memahami pemenuhan hak anak melalui 5 klaster dan 24 indikator	- Banyak lembaga masyarakat yang turut ambil bagian dalam PUHA
4		Masih banyaknya kekerasan terhadap perempuan dan anak	Belum terbentuknya kelompok masyarakat untuk peduli dan membantu penanganan kasus	- Adanya Perda No. 11 tahun 2013 tentang Perlindungan

**VISI : Terwujudnya Masyarakat Jawa Timur Yang Adil, Sejahtera, Unggul, dan Berakhlak Dengan Tata Kelola Pemerintahan Yang Partisipatoris Inklusif Melalui Kerja Bersama Dan Semangat Gotong Royong**

No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			kekerasan	Perempuan dan Anak
			Adanya kemajuan teknologi, menyebabkan anak-anak dengan mudahnya mengakses sosmed, yang tidak diimbangi dengan pengawasan dari orang tua	- UU No. 23 tahun 2002 tentang Perlindungan Anak
5		Maraknya Tindak Pidana Perdagangan Orang (TPPO)	Implementasi Peraturan Perundang-undangan belum optimal	Koordinasi dan kerjasama dengan aparat penegak hukum dan LSM yang menangani perlindungan anak dan perempuan
6		Tingginya tingkat pernikahan pada usia anak	Belum optimalnya pendewasaan usia pernikahan	
7		Rendahnya keterwakilan perempuan di Parlemen	Masih adanya diskriminasi dalam memperoleh akses terhadap perempuan dalam pembangunan	Adanya UU No. 12 tahun 2013 tentang Pemilu yang mengamanatkan keterwakilan 30% perempuan di Lembaga Legislatif
8		Banyaknya pelaku ekonomi perempuan di sektor informal yang belum terdata	Masih adanya diskriminasi dalam memperoleh akses terhadap pendidikan dan pelatihan bagi kaum perempuan	Koordinasi dan kerjasama dengan OPD terkait dan lembaga legislatif
9		Database kependudukan yang belum akurat	Masih rendahnya kesadaran masyarakat akan kepemilikan dokumen kependudukan yang	Perubahan UU No. 23 Tahun 2006 menjadi UU No. 24 Tahun 2013

**VISI : Terwujudnya Masyarakat Jawa Timur Yang Adil, Sejahtera, Unggul, dan Berakhlak Dengan Tata Kelola Pemerintahan Yang Partisipatoris Inklusif Melalui Kerja Bersama Dan Semangat Gotong Royong**

No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			sah (masih banyak dokumen kependudukan ganda)	akan segera berlaku efektif sehingga mendorong peningkatan kepemilikan dokumen kependudukan
10		Tingginya Laju Pertumbuhan Penduduk Jawa Timur 0,56% dari jumlah (Data Statistik Tahun 2018 )	Rendahnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya KB Pascasalin Metode Konsumsi Jangka Panjang (MKJP)	Tersedianya tenaga medis/bidan di seluruh wilayah

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 12 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pasuruan Tahun 2009-2029, Visi penataan ruang wilayah Kabupaten Pasuruan adalah “ ***Terwujudnya penataan ruang wilayah yang mampu mendorong investasi produktif, lestari dan optimal secara berkeadilan bagi seluruh masyarakat*** ”.

Untuk melaksanakan Visi dimaksud, maka Misi penataan ruang wilayah Kabupaten Pasuruan adalah:

- a. Mengoptimalkan instrumen-instrumen yang berada dalam sistem penataan ruang guna terwujudnya tujuan penataan ruang.
- b. Mewujudkan struktur ruang yang berimbang guna mendorong pertumbuhan wilayah sekaligus mengurangi kesenjangan antar wilayah guna meningkatkan kemandirian masyarakat yang berdaya saing tinggi.
- c. Mewujudkan pola ruang yang produktif guna menunjang produktifitas wilayah secara berkelanjutan.
- d. Mewujudkan program pemanfaatan dan pengendalian pemanfaatan ruang secara konsisten guna mendukung manfaat ruang dan mensejahterakan masyarakat.
- e. Mewujudkan terciptanya kepastian hukum dalam kegiatan usaha sesuai rencana tata ruang serta mendorong peluang investasi yang lebih produktif.

Untuk mewujudkan tujuan penataan ruang wilayah kabupaten sebagaimana tersebut di atas, ditetapkan kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah. Adapun kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah Kabupaten Pasuruan, meliputi:

- a. Kebijakan dan strategi penetapan struktur ruang wilayah kabupaten.
- b. Kebijakan dan strategi pengembangan pola ruang wilayah kabupaten.
- c. Kebijakan dan strategi penetapan kawasan strategis kabupaten.

Kebijakan dan strategi penetapan struktur ruang wilayah Kabupaten Pasuruan memuat:

- a. Kebijakan pengembangan struktur ruang.
- b. Strategi pengembangan pusat pelayanan.
- c. Strategi pengembangan prasarana wilayah.

yang mempengaruhi permasalahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah jangkauan wilayah kabupaten yang sangat luas, sehingga memerlukan inovasi-inovasi untuk menjangkau pelayanan yang mendekati pelayanan kepada masyarakat. Sarana dan prasarana pendukung juga menjadi faktor yang dapat mempengaruhi keberhasilan untuk mencapai tujuan

Ditinjau dari sasaran jangka menengah dari rencana strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil capaian kinerja ada yang sudah ada yang tercapai dari target yang telah ditentukan, tetapi ada yang belum tercapai dari target yang telah ditentukan, terutama pada pencapaian penerbitan akta kematian yang masih rendah, karena pemahaman masyarakat akan penerbitan akta kematian yang masih kurang.

Sedangkan implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah maupun implikasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis bagi pelayanan administrasi kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak ada pengaruh yang berarti, dikarenakan tugas dan fungsinya adalah memenuhi hak dasar bagi warga negara yang tidak mempengaruhi RTRW maupun KLHS.

Dalam menentukan isu-isu strategis, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menggunakan metode analisis SWOT yang telah di kemukakan diatas. Dari hasil analisis tersebut dapat menentukan isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .

Penentuan isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan penduduk wajib KTP harus memiliki KTP-el.
2. Meningkatkan kepemilikan Kartu Keluarga.
3. Meningkatkan kepemilikan akta kelahiran
4. Meningkatkan kepemilikan akta perkawinan bagi warga negara non muslim yang melaksanakan perkawinan agama harus mencatatkan perkawinannya.
5. Meningkatkan pencatatan akta kematian bagi Warga negara yang meninggal.
6. Meningkatkan tingkat pemutakhiran data kependudukan dalam rangka pelaksanaan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) berbasis NIK secara Nasional.

7. Penyempurnaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) untuk mendukung perencanaan dan pelaksanaan pembangunan serta mendorong terakomodasinya hak dan perlindungan penduduk.

# IV

## TUJUAN DAN SASARAN

---

Perumusan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disesuaikan dengan visi dan misi Kepala Daerah dalam dokumen RPJMD Kabupaten Pasuruan Tahun 2018 – 2023 yang diarahkan untuk mendukung visi melalui pemenuhan salah satu kebutuhan dasar masyarakat yaitu dalam hal kepemilikan dan legalitas dokumen Kependudukan dan Pencatatan sipil. Hal ini dilaksanakan dengan mendukung tercapainya misi keempat (4) Kepala Daerah, Adapun tujuannya adalah mewujudkan Kinerja Pemerintah Daerah Daerah yang profesional, transparan, akuntabel dan responsif dengan sasaran meningkatnya kualitas pelayanan publik.

Merujuk pada **Misi ke 4 yaitu memperkuat dan memperluas reformasi birokrasi yang mendukung tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang inovatif, bersih, efektif, akuntabel dan demokratis yang berbasis pada teknologi informasi**, maka tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan ditentukan sebagai berikut :

### 4.1 Tujuan dan Sasaran

#### 1. Tujuan

Tujuan merupakan pernyataan – pernyataan tentang hal – hal yang yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi dalam beberapa tahun kedepan.

Berdasarkan pengertian tersebut, maka dalam rangka mencapai misi nomer 4 Pemerintah Kabupaten Pasuruan maka tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan 2018 – 2023 yang merujuk pada sasaran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Nomer 4.1.3 adalah **Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dengan indikator IKM (Indeks Kepuasan masyarakat)**

### 4.3 Sasaran OPD

Sasaran adalah suatu kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh instansi dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis yang akan dicapai secara nyata melalui penetapan kebijakan, program dan kegiatan sehingga dapat memberi arah terhadap alokasi sumber daya yang telah dipercayakan kepada instansi yang bersangkutan. Perumusan Sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi atau kelompok sasaran yang dilayani.

Untuk mencapai tujuan perlu adanya sasaran, pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai sasaran **Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**

Dalam menentukan sasaran perlu adanya indikator, adapun indikatornya **Prosentase Penduduk yang memiliki dokumen administrasi Kependudukan**

Adapun Dokumen Administrasi Kependudukan meliputi :

- a. Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- b. Kartu Keluarga (KK)
- c. Akta Kelahiran
- d. Akta Kematian
- e. Akta Perkawinan

**Tabel 4.1**

**Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023**

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun				
				Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(9)
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan administrasi kependudukan	Prosentase Penduduk yang memiliki dokumen Administrasi Kependudukan	82 %	83 %	84 %	85 %	86 %	87 %
2.	Meningkatnya kualitas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	NILAI SAKIP	Nilai SAKIP OPD	B	BB	BB	BB	A	A



## STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

---

### 5.1 Strategi dan Kebijakan

Dalam rangka penetapan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka perlu diambil strategi dan kebijakan. Strategi merupakan usaha-usaha untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai. Adapun strategi pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diwujudkan dalam bentuk kebijakan dan program.

Strategi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Pasuruan dalam melaksanakan kegiatan dibidang administrasi kependudukan adalah:

- a. Meningkatkan kemampuan profesionalisme petugas pelayanan administrasi kependudukan.
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan melalui peningkatan profesionalisme sumber daya aparatur.
- c. Meningkatkan komitmen antar sektor terkait dan seluruh elemen masyarakat.
- d. Meningkatkan koordinasi untuk meningkatkan pelayanan mutasi dan perkembangan penduduk.

### 5.2 Arah Kebijakan

Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pelaksanaan program/kegiatan guna kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan sasaran, tujuan serta visi dan misi instansi pemerintah.

Kebijakan yang akan ditempuh oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai selama 5 (lima) tahun kedepan, adalah :

- Untuk mewujudkan sasaran “Meningkatnya nilai Indeks Kepuasan Masyarakat” maka dapat ditempuh kebijakan :
  1. Melaksanakan program pelayanan Unit Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (UP3SK) secara merata dan terencana.
  2. Meningkatkan program pelayanan jemput bola ke desa terpencil, tertinggal, sekolah (Go School) dan Pondok Pesantren
  3. Melaksanakan dan mendukung program Kenduren Mas
  4. Pemuktahiran database dan profil kependudukan yang valid dan up to date
  5. Mengoptimalkan petugas registran di tingkat kelurahan / desa.
  6. Pemuktahiran dan Pemeliharaan aplikasi software dan hardware aplikasi SIAK
  7. Penyediaan sarana dan prasarana administrasi kependudukan

**Linieritas Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD dengan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan RENSTRA**

**Tabel 5.1  
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

<b>VISI RPJMD : Menuju Kabupaten Pasuruan yang Maslahat, Sejahtera dan Berdaya Saing</b>			
<b>MISI Ke-4 RPJMD : Memperkuat dan memperluas reformasi birokrasi yang mendukung tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang inovatif, bersih, efektif, akuntabel dan demokratis yang berbasis pada teknologi informasi</b>			
<b>TUJUAN : Mewujudkan Kinerja Pemerintah Daerah yang profesional, transparan, akuntabel, dan responsive</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatkan kemampuan profesionalisme petugas pelayanan administrasi kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan asas stelsel aktif dengan pelayanan jempu bola dan pendelegasian kewenangan ke kecamatan.</li> <li>- Melaksanakan program pelayanan Unit Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil (UP3SK) secara merata dan terencana</li> </ul>
		Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan melalui peningkatan profesionalisme sumber daya aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan program pelayanan jempu bola ke desa terpencil, tertinggal, sekolah dan pondok pesantren.</li> <li>- Melaksanakan program Kenduren Mas</li> </ul>
		Meningkatkan komitmen antar sektor terkait dan seluruh elemen masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemuktahiran database dan profil kependudukan yang valid dan up to date.</li> <li>- Optmalkan petugas registran di tingkat kelurahan/desa.</li> </ul>
		Meningkatkan koordinasi untuk meningkatkan pelayanan mutasi dan perkembangan penduduk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemuktahiran dan pemeliharaan aplikasi software dan hardware aplikasi SIAK</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan sarana dan prasarana</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan kebutuhan administrasi perkantoran</li> </ul>

# VI

## RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

---

Program adalah instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dirumuskan untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai tugas dan fungsi OPD. Sedangkan Kegiatan adalah bagian dari Program yang memuat sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya sebagai masukan (input), untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang jasa atau modal.

Pada bab V ini diuraikan beberapa program dan kegiatan yang direncanakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan, yang disertai indikator kinerja, kelompok sasaran, serta pendanaan indikatifnya; yang kesemuanya adalah dalam rangka untuk mengatasi permasalahan yang timbul, menangani isu-isu strategis yang terjadi dan tentunya dalam kerangka menggapai visi-misi yang ditetapkan.

Program yang direncanakan pada dasarnya untuk melaksanakan program prioritas RPJMD Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023. Namun untuk keberhasilan pelaksanaan program prioritas, diperlukan program yang dapat mendukung dan menunjang kelancaran pelaksanaannya. Selanjutnya program-program tersebut dijabarkan lebih lanjut ke dalam rencana kegiatan. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program didasarkan pada strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023.

Rencana Program, Kegiatan, Sub kegiatan sesuai Permendagri No.90 Tahun 2019 dan Kepmen No.050-3708 tahun 2020 dan indikator kinerja beserta pendanaan indikatif dimaksud sebagaimana diuraikan sebagai berikut :

### **a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota**

- 1) Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
  - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD
- 3) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
  - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - Penyediaan Bahan / Material
  - Fasilitasi Kunjungan Tamu
  - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional
  - Pengadaan Mebel
  - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - Penyediaan Surat Menyurat
  - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa pelayanan Umum Kantor
- 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

**b. Program Pendaftaran Penduduk**

- 1) Pelayanan Pendaftaran Penduduk
  - Pendataan Penduduk non Permanen dan Rentan Administrasi

- Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 2) Penataan Pendaftaran Penduduk
    - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan
  - 3) Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
    - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga non Pemerintah di Kabupaten / Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk
  - 4) Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
    - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk

**c. Program Pencatatan Sipil**

- 1) Pelayanan Pencatatan Sipil
  - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
  - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir dan Buku Terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan
- 2) Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
  - Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga non Pemerintah di Kabupaten / Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil
  - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil
  - Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil

**d. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

- 1) Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
  - Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
  - Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
- 2) Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
  - Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga non Pemerintah di Kabupaten / Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
- Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

***e. Program Pengelolaan Profil Kependudukan***

- 1) Penyusunan Profil Kependudukan
  - Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten / Kota
  - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain

Adapun Rumusan Rencana Program dan Kegiatan tahun 2021 dan Prakiraan maju tahun 2020-2023 Kabupaten Pasuruan dapat dilihat pada tabel 6.1.

**TABEL 6.1**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**KABUPATEN PASURUAN**

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUNG JAWAB	LOKASI		
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)					
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik		1. Meningkatkan Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)																		
			PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Outcome Persentase pemenuhan pelayanan kantor		100%	100%	2,797,774,490	100%	3,732,855,355								100%	6,530,629,845		
2	Meningkatnya kualitas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		2. Nilai SAKIP																		
			1. Penyediaan Jasa Komunikasi SDA dan Listrik.	output : Tersediahnya Biaya Rekening Telepon, internet dan air		3 Rekening	3 Rekening	201,809,733	3 Rekening	212,675,354		0		0		0		3 Rekening	414,485,087		
																				DINAS Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Pasuruan	KANTOR DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			2 Penyediaan Alat Tulis Kantor	output : Tersedianya ATK	45 jenis	45 jenis	310,351,100	46 jenis	182,563,200		0		0		0	46 jenis	492,914,300		
			3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	output : Tersedianya barang cetakan/FC, Penggandaan	2 Paket	2 Paket	175,303,550	2 Paket	118,800,000		0		0		0	4 Paket	294,103,550		
			4 Penyediaan Perajatan dan Perlengkapan Kantor	output : Tersedianya peralatan kebersihan dan bahan pembersih	27 Jenis	37 Jenis	71,179,900	37 Jenis	41,000,000		0		0		0	37 Jenis	112,179,900		
			5 Penyediaan Makanan dan Minuman	output : Tersedianya makan dan konsumsi tamu dinas makan minum rapat/	26 x Rapat	26 x Rapat	54,721,950	12 x Rapat	109,155,000		0		0		0	38 x Rapat	163,876,850		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			6	Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	output : Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	44 x Perjalan	44 x Perjalan	269,661,107	50 x Perjalan	281,000,401	0	0	0	0	94 x Perjalan	550,661,508			
			7	Penyediaan Jasa Perkantoran	output : Tersedianya jasa perkantoran (benda pos dll)	2 Jenis	2 jenis	1,434,309,700	5 jenis	1,834,790,000	0	0	0	0	5 jenis	3,269,099,700			
			8	Pengembangan Sumberdaya Aparatur	output : Tersediahnya Peningkatan SDM	1 Paket	1 Paket	260,334,250	1 Paket	293,831,400	0	0	0	0	2 Paket	554,165,650			
			9	Fasilitasi Operasional Pelayanan administrasi kependudukan di 24 kecamatan	output : Terlaksananya Operasional pelayanan Adminduk di 24 Kecamatan	24 Kec.	24 Kec.	0	24 Kec.	659,040,000	0	0	0	0	0	659,040,000			

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUNG JAWAB	LOKASI	
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			10 Forum OPD dan Penyusunan Rencana Program dan Pelaporan	output : tersedianya Koordinasi dan sinkronisasi program	100%	100%	20,103,200		0		0		0		0	100%	20,103,200			
			11 Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan	output : Jumlah peserta forum OPD			0	80 peserta	22,518,700		0		0		0					
			PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Outcome Persentase sarana dan prasarana kondisi baik	100%	100%	2,133,097,000	100%	1,456,142,602							100%	3,689,239,602			
			1 Pengadaan Mebelair	output : Tersedianya Pembelian Mebelair	4 jenis barang	4 jenis barang	136,815,000	4 jenis barang	303,250,000		0		0		0	4 jenis barang	440,065,000			

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENGGUNGAN JAWAB	LOKASI	
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			2	Pengadaan Peralatan Kantor	output : Terwujudnya Pembelian Peralatan Kantor	10 jenis barang	10 jenis barang	1,637,282,000	10 jenis barang	605,856,000		0		0		0	10 jenis barang	2,243,138,000		
			3	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	output : Terwujudnya pengadaan kendaraan dinas	-	-	0	1 Unit R4	30,000,000		0		0		0	5 Unit R2	30,000,000		
			4	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	output : Tersediahnya Biaya Pemeliharaan Gedung Kantor	1 Paket	1 Paket	10,000,000	1 Paket	103,172,602		0		0		0	2 Paket	113,172,602		
			5	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	output : Tersediahnya Biaya Pemeliharaan Kendaraan Dinas	12 Unit	12 Unit	384,000,000	8 Unit	344,864,000		0		0		0	20 Unit	728,864,000		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			6 Pemeliharaan Rutin /Berkala Peralatan Kantor	output : Tersediahnya Biaya jasa Pemeliharaan Peralatan Kantor.	25 Unit	25 Unit	65,000,000	25 Unit	69,000,000		0		0		0	50 Unit	134,000,000		
			PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	Outcome : Outcome : Persentase kepemilikan E KTP dan KK				91,45 %	2,647,854,500							94,78 %	2,568,695,000		
			1. Penerbitan Dokumen Kependudukan	output : Tersedianya Pelayanan Publik Di Bidang Kependudukan			0	39.000 LEMBAR	2,432,455,000		0		0		0	39.000 LEMBAR	2,432,455,000		
			2. Fasilitas Pelaksanaan Penerbitan KIA	output : Tersedianya Kartu Identitas Anak (KIA)			0	200.000 LEMBAR	136,240,000		0		0		0	200.000 LEMBAR	136,240,000		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			3. Pendataan dokumen kependudukan bagi tenaga kerja WNI/WNA	output : Tersedianya dokumen kependudukan bagi tenaga kerja WNI/WNA			0		79,159,500		0		0		0		79,159,500		
			PROGRAM PENINGKATAN KUANTITAS DAN KUALITAS PENYELENGGARAAN DAN PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	Outcome : Outcome : Persentase kepemilikan E KTP dan KK	88,11%	90,11 %	1,592,529,892		0								1,592,529,892		
			1. Penerbitan Dokumen Kependudukan	output : Tersedianya Pelayanan Publik Di Bidang Kependudukan	39.000 LEMBAR	39.000 LEMBAR	1,592,529,892		0		0		0		0		1,592,529,892		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUNG JAWAB	LOKASI	
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	Outcome Persentase Kepemilikan akte Kelahiran, Kematian dan Perkawinan		-		100%	1,699,208,700								100%	1,699,208,700		
			1 Peningkatan Cakupan Perkawinan, Perceraian dan Akta Pencatatan Sipil Lainnya	output : peningkatan cakupan akta perkawinan			0	110 akta	93,078,000		0		0		0		10.000 LEMBAR	93,078,000		
			2 Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	output : Pelayanan jemput bola			0	5000 dokumen	1,496,813,300		0		0		0		5000 dokumen	1,496,813,300		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN														UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUB JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)					
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
			3 Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan	output : koordinasi luar daerah			0	40 x perjalanan	109,317,400			0		0			0	40 x perjalanan	109,317,400		
			PROGRAM PENINGKATAN KUANTITAS DAN KUALITAS PELAYANAN PENCATATAN SIPIL MELALUI KOMITMEN BERBAGAI PIHAK TERKAIT DAN PERAN SERTA MASYARAKAT	Outcome Persentase Kepemilikan akte Kelahiran, Kematian dan Perkawinan	100%	100%	576,872,316												576,872,316		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENGGUB JAWAB	LOKASI	
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			1 Peningkatan Cakupan Perkawinan, Perceraian dan Akta Pencatatan Sipil Lainnya	output : peningkatan cakupan akta perkawinan	110 akta	110 akta	87,190,000					0		0		0	220 akta	87,190,000		
			2 Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	output : Pelayanan jemput bola	5000 dokumen	5000 dokumen	396,438,150					0		0		0	10,000 dok	396,438,150		
			3 Koordinasi dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan	output : koordinasi luar daerah	40 x perjalanan	40 x perjalanan	93,244,166					0		0		0	80 x	93,244,166		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUB	LOKASI	
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI KEPENDUDUKAN	outcome: Pemenuhan data administrasi yang akurat				100%	1,152,754,500								100%	1,152,754,500		
			1 Evaluasi dan Monitoring petugas registran	output: Laporan kependudukan			0	365 DESA	501,060,000		0		0		0		365 DESA	501,060,000		
			2 Sosialisasi Kebijakan Kependudukan.	output: Terlaksananya sosialisasi kependudukan			0	437 ORANG	297,867,300		0		0		0		437 ORANG	297,867,300		
			3 Kerjasama lintas sektoral, fasilitasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan	output: MOU pemanfaatan data / kerjasama lintas sektoral			0	MOU	95,943,600		0		0		0		MOU	95,943,600		
			4 Gerakan Pasuruan Sadar Administrasi Kependudukan	output: Terlaksananya desa binaan			0	6000 dokumen	257,883,600		0		0		0		6000 dokumen	257,883,600		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN													UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			PROGRAM PENDAYAGUNAAN HASIL PENGELOLAAN KEPENDUDUKAN MELALUI PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN YANG VALID DAN AKURAT SERTA DAPAT DIPERTANGGUNGJAWABKAN	outcome Pemenuhan data administrasi yang akurat	100%	100%	827,440,906										827,440,906			
			1 Evaluasi dan Monitoring petugas registran	output : Laporan kependudukan	365 DESA	365 DESA	482,015,750		0		0		0		0		365 desa	482,015,750		
			2 Sosialisasi Kebijakan Kependudukan.	output : Terlaksananya sosialisasi kependudukan	437 ORANG	437 ORANG	127,129,150		0		0		0		0		437 ORANG	127,129,150		
			3 Kerjasama lintas sektoral, fasilitasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan	output : MOU pemanfaatan data / kerjasama lintas sektoral	stakeholder	stakeholder	39,894,256		0		0		0		0			39,894,256		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTPUT) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			4 Gerakan Pasuruan Sadar Administrasi Kependudukan	output : Terwujudnya desa binaan gerakan GISA	6000 dokumen	6000 dokumen	178,401,750		0		0		0		0	6000 dokumen	178,401,750		
			PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Output : Ketersediaan Data Base kependudukan di tingkat Kabupaten'	100%	100%	850,311,456	100%	1,089,831,000							100%	168,470,943,804		
			1 Penyediaan informasi yang dapat diakses masyarakat	output : Tersedianya informasi bagi masyarakat tentang administrasi kependudukan	24 Kecamatan	24 Kecamatan	238,441,500	24 Kecamatan	256,667,000		0		0		0	24 Kecamatan	495,108,500		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)	UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		target	Rp			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp					
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			2. Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)	output : tersedianya data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan	140 BUKU	140 BUKU	611,869,956	150 BUKU	833,164,000		0		0		0	150 BUKU	1,445,033,956			
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA	Outcome:	100 %		0		0	100 %	10,450,343,642	100 %	15,182,551,767	100 %	16,482,551,767		42,115,447,176			
			Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	output : Pemenuhan kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			0		0	100 %	126,794,940	100 %	126,794,940	100 %	126,794,940		380,384,820			

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUB JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	output : jumlah peserta Pelaksanaan Forum OPD dan penyusunan renja			0		0	80 peserta	24,513,650	80 peserta	24,513,650	80 peserta	24,513,650	240 peserta	73,540,950		
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	output : Jumlah penyusunan laporan kinerja SAKIP dan jumlah peserta asistensi penyusunan DAK non fisik			0		0	56 peserta	102,281,290	56 peserta	102,281,290	56 peserta	102,281,290	168 peserta	306,843,870		
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Pemenuhan jumlah kegiatan administrasi keuangan						100%	7,924,807,000	100%	7,924,807,000	100%	9,024,807,000		24,874,421,000		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUBAWA B	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	output : Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang tersedia			0		0	52 ASN	6,270,517,000	52 ASN	6,270,517,000	52 ASN	6,970,517,000	156 orang	19,511,551,000		
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	output : Jumlah tenaga Harian lepas yang tersedia			0		0	78 THL	1,531,200,000	78 THL	1,531,200,000	78 THL	1,931,200,000	78 THL	4,993,600,000		
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	output : Jumlah petugas pengelola keuangan, PPTK, panitia pengadaan yang tersedia			0		0	20 orang	123,090,000	20 orang	123,090,000	20 orang	123,090,000	60 org	369,270,000		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)	UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		target	Rp			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp					
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	output : pemenuhan kegiatan disiplin dan kapasitas SDA			0		0		0		235,630,000		235,630,000		471,260,000			
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	output : Jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan			0		0		0	130 peg	235,630,000	130 peg	235,630,000	260 peg	471,260,000			
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	output : Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum						100 %	1,742,658,687	100 %	970,686,167	100 %	1,170,686,167		3,884,031,021			

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)	UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUB JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		target	Rp			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp					
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	output : Jumlah komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang tersedia			0		0	6 lokasi	48,000,000	6 lokasi	64,000,000	6 lokasi	64,000,000	6 lokasi	176,000,000			
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	output : Jumlah bahan pembersih yang tersedia			0		0	35 jenis barang	32,798,623	35 jenis barang	32,798,623	35 jenis barang	32,798,623	35 jenis barang	98,395,869			
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	output : Jumlah penyediaan bahan logistik pelayanan 24 kec			0		0	24 kecamatan	229,468,004	24 kecamatan	420,054,264	24 kecamatan	420,054,264	24 kecamatan	1,069,576,532			
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	output : Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia			0		0	30 jenis barang	46,409,450	30 jenis barang	64,762,060	30 jenis barang	64,762,060	30 jenis barang	175,933,570			

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUNG JAWAB	LOKASI	
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			Penyediaan Bahan / Material	output : Jumlah penyediaan ATK dinas				0		0	40 jenis barang	1,103,429,610	40 jenis barang	103,642,220	40 jenis barang	103,642,220	40 jenis barang	1,310,714,050		
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	output : Jumlah mamn tamu			0		0	500 orang	27,225,000	550 orang	29,700,000	530 orang	29,700,000	1600 org	86,625,000			
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	output : Jumlah rapat koordinasi luar daerah yang tersedia			0		0	55 kali	255,328,000	60 kali	255,729,000	60 kali	455,729,000	175 kali	966,786,000			
			<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	output : Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum			0		0	0	0	100%	5,131,781,130	100%	5,131,781,130		10,263,562,260			
			Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	output : Jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional			0		0	0	0	1 unit R4 dan R2	683,336,200	1 unit R4 dan R2	683,336,200	2 R4 dan 4 R2	1,366,672,400			

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUB JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			Pengadaan Mebel	output : Jumlah pengadaan mebeleur yang tersedia			0		0	0	0	35unit	174,250,000	35unit	174,250,000	70 unit	348,500,000		
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	output : Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya			0		0			60 unit	4,274,194,930	60 unit	4,274,194,930	120 unit	8,548,389,860		
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	output : Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum			0		0	100 %	333,400,100	100 %	357,900,100	100 %	357,900,100		1,049,200,300		
			Penyediaan Surat Menyurat	output : Jumlah jasa surat menyurat yang tersedia (jasa pos)			0		0	12 bulan	21,500,000	1/2 bulan	40,000,000	1/2 bulan	40,000,000	1/2 bulan	101,500,000		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUB JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	output : Jumlah pembayaran telpon, air, dan internet dan surat kabar			0		0	3 rek /25 lokasi	247,900,100	3 rek /25 lokasi	247,900,100	3 rek /25 lokasi	247,900,100	3 rek /25 lokasi	743,700,300		
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	output : Koordinasi dalam daerah			0		0	24 kecamatan	64,000,000	24 kecamatan	70,000,000	24 kecamatan	70,000,000	24 kecamatan	204,000,000		
			<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>	output : <i>Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum</i>						100%	322,682,915	100%	434,952,430	100%	434,952,430		1,192,587,775		
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan dinas Operasional atau Lapangan	output : Penyediaan BBM, jasa servis, suku cadang, asuransi dan pajak kendaraan			0		0	20 unit	169,830,485	20 unit	170,000,000	20 unit	170,000,000	60 unit	509,830,485		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	output : Jumlah peralatan dan mesin kantor yang dipelihara			0		0	20 unit	75,000,000	20 unit	87,100,000	20 unit	87,100,000	60 unit	249,200,000		
			Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	output : Jumlah lokasi gedung / kantor yang di pelihara			0		0	1 paket	77,852,430	1 paket	177,852,430	1 paket	177,852,430	3 paket	433,557,290		
			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Outcome: Persentase cakupan kepemilikan dokumen kependudukan						97,58%	862,973,480	98%	2,640,821,230	99%	2,640,821,230		6,144,615,940		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUNG JAWAB	LOKASI	
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			Pelayanan Pendaftaran Penduduk	output : Persentase cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil							66,317,980		284,820,000		284,820,000		635,957,980			
			Pendataan Penduduk non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	output : Pendataan bagi WNI yang tidak beridentitas (OTI)			0		0	200 orang	66,317,980		200 orang	103,320,000	200 orang	103,320,000	600 org	272,957,980		
			Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	output : kepemilikan dokumen secara keliling			0		0	0	0		24 kali	181,500,000	24 kali	181,500,000	24 kec	363,000,000		
			Penataan Pendaftaran Penduduk	output : Persentase cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil							764,555,500		2,280,096,750		2,280,096,750		5,324,749,000			

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUB JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-EI, Formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan	output : Pengandaan Formulir dan buku terkait pendaftaran penduduk, ribbon KTP			0		0	1 paket	764,555,500	1 paket	2,280,096,750	1 paket	2,280,096,750	3 paket	5,324,749,000		
			<i>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</i>	output : <i>Persentase cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil</i>									30,920,000		30,920,000		61,840,000		
			Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten / Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	output : pelayanan adminduk melalui kerjasama dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah (GOPTKI, IGRA, HIMPAUDI)			0		0			200 desa (ePAKLADI)	30,920,000	200 desa (ePAKLADI)	30,920,000		61,840,000		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)	UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		target	Rp			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp					
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	output :							32,100,000		44,984,480		44,984,480		122,068,960			
			Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	output : Monitoring dan evaluasi pelayanan berbasis daring di tingkat desa dan kecamatan			0		0	200 desa (e PAK LADI)	32,100,000		200 desa (e PAK LADI)	44,984,480		200 desa (e PAK LADI)	44,984,480		122,068,960	
			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Outcome: Persentase cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil							75%	654,901,550	76%	1,366,252,570	77%	1,366,252,570		3,387,406,690		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)	UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		target	Rp			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp					
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			Pelayanan Pencatatan Sipil	output :							457,345,700		1,115,843,850		1,115,843,850		2,689,033,400			
			Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	output : Jumlah cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil			0		0	10.000 dok	344,595,700	10.000 dok	958,093,850	10.000 dok	958,093,850	30.000 dok	2,260,783,400			
			Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	output : Jumlah formulir dan buku terkait pencatatan sipil yang tersedia			0		0	1 paket	112,750,000	1 paket	157,750,000	1 paket	157,750,000	3 paket	428,250,000			
			Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	output :							197,555,850		250,408,720		250,408,720		698,373,290			

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUBAWA B	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	output : Peningkatan pemanfaatan dan akses data dengan opd lain			0		0		31,580,000	12 kali	50,500,000	12 kali	50,500,000		132,580,000		
			Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	output : Jumlah cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil melalui pelayanan keliling						24 kec	99,316,500	24 kec	99,316,500	24 kec	99,316,500	24 kec	297,949,500		
			Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	output : Pemahaman masyarakat akan pentingnya akta akta pencatatan sipil			0		0	180 peserta (6 eks kawedanan)	66,659,350	180 peserta (6 eks kawedanan)	100,592,220	180 peserta (6 eks kawedanan)	100,592,220	540 org	267,843,790		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUBAWAH	LOKASI	
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Outcome: Persentase penyediaan database kependudukan dan pencapil di tingkat Kabupaten						100%	389,233,650	100%	869,306,870	100%	1,169,306,870		2,427,847,390			
			Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	output: Jumlah penyajian database kependudukan						24 kec dan desa	182,171,500	24 kec	261,919,810	24 kec	261,919,810		706,011,120			
			Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	output: pengolahan data kependudukan						1 paket	101,145,200	1 paket	101,145,200	1 paket	101,145,200		303,435,600			

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUBAWA B	LOKASI	
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
			Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	output : Jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan lintas sektoral			0		0		200 lembaga	81,026,300	200 lembaga	160,774,610	200 lembaga	160,774,610	lembaga	402,575,520		
			Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	output :							207,062,150		607,387,060		907,387,060			1,721,836,270		
			Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	output : kordinasi dan konsolidasi dengan instansi pemerintahan dan non pemerintahan terkait inovasi dan peraturan terbaru			0				24 kecamatan dan 200 desa e PAK LADI	36,720,000	24 kecamatan dan 200 desa e PAK LADI	54,600,000	24 kecamatan dan 200 desa e PAK LADI	154,600,000	24 kecamatan dan 365 desa e PAK LADI	245,920,000		



TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2018)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN														UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH - PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
						TAHUN-1 2019		TAHUN-2 2020		TAHUN-3 2021		TAHUN-4 2022		TAHUN-5 2023		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PERANGKAT DAERAH (2023)					
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Outcome: Prosentase pengelolaan profil kependudukan						100%	269,301,640	100%	432,824,140	100%	732,824,140		1,434,949,920				
			Penyusunan Profil Kependudukan	output :						100%	269,301,640	100%	432,824,140	100%	732,824,140		1,434,949,920				
			Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten / Kota	output : jumlah data kependudukan yang bisa di akses		0	0	200 desa (e PAK LADI)	52,615,780	265 desa (e PAK LADI)	213,415,780	365 desa (e PAK LADI)	313,415,780		579,447,340						
			Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyek Kependudukan serta kebutuhan yang lain	output : Penyusunan profil data perkembangan dan proyek kependudukan		0	0	1 paket	216,685,860	1 paket	219,408,360	1 paket	419,408,360	3 paket	855,502,580						
JUMLAH TOTAL							8,878,026,060		11,778,646,656.60		12,626,753,962		20,491,756,577		22,391,756,577		184,111,471,451				

## VII

# KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

---

Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan OPD atau ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya dalam mencapai hasil kerja yang dicapai. Indikator Kinerja adalah sesuatu yang mengindikasikan terwujudnya kinerja yang diinginkan.

Penetapan indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan bertujuan untuk memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan menunjukkan kinerja yang ditargetkan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang, sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Pasuruan.. Adapun Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan untuk periode 2018 – 2023 **Prosentase Penduduk yang memiliki dokumen administrasi Kependudukan** dapat diuraikan sebagaimana berikut :

1. penduduk memiliki e-KTP.
2. penduduk yang memiliki KK.
3. penduduk yang memiliki Akta Kelahiran
4. penerbitan Akta Perkawinan
5. penerbitan Akta Kematian

Adapun untuk target capaian indikator kinerja Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2018 –2023 dimaksud dapat diuraikan sebagaimana Tabel 7.1 terlampir.

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

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	Masa Transisi Tahun 2024
		Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	9	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Prosentase Penduduk yang memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan	83,00%	84,00%	85,00%	86,00%	87,00%	88,00%	88,00%	
2	Meningkatnya Nilai SAKIP OPD	B	BB	BB	BB	A	A	A	

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2018 - 2023 yang telah ditetapkan akan menjadi pedoman dalam menyusun rencana kerja tahunan dalam rangka untuk lebih meningkatkan dan tercapainya tertib administrasi kependudukan sesuai dengan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan. Renstra ini disusun secara teknokratis dan disesuaikan dengan kebijakan politik kampanye Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Sebagai uraian terakhir pada bab Penutup Review Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2018 – 2023 ini, disampaikan kaidah pelaksanaan Renstra dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2018 - 2023 ini, maka semua pihak dan pemangku kepentingan (stakeholders) yang berakitan dengan pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan sipil terikat untuk menjadikannya sebagai acuan dan arahan operasionalisasi peran masing – masing dalam pelaksanaan program dan rencana kegiatan tahunan.;
2. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2018 – 2023 ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara kumulatif dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2023 dan dijadikan sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sampai dengan Tahun 2023 ;
3. Diharapkan dengan tersusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2018 – 2023 ini dapat dibangun komitmen bersama dari seluruh jajaran organisasi untuk taat dalam perencanaan kinerja tahunan dan dapat dihindari adanya rencana kerja atau rencana kinerja tahunan yang keluar dari kesepakatan dalam Renstra ini.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2018 -2023 merupakan dasar evaluasi laporan atas kinerja Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan kepada Bupati Pasuruan tahun 2018 – 2023.

Ditetapkan di Pasuruan  
pada tanggal 3 Januari 2022

**BUPATI PASURUAN,**

ttd.

**M. IRSYAD YUSUF**