



BUPATI PASURUAN  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PASURUAN  
NOMOR 88 TAHUN 2021  
TENTANG

RENCANA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2022

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 142 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka Perangkat Daerah wajib menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun RKA Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur 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);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Republik Indonesia 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 Nomor 82 Tahun 2011, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Nomor 183 Tahun 2019, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Nomor 244 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara 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 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor : 114 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor : 187 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6402);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
11. 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);

12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1990);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 496);
17. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 38 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2022;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2008 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 204);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 290) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 4 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 329);

20. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 318);
21. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2021 Nomor 39).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2022**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
3. Bupati adalah Bupati Pasuruan.
4. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
5. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
6. Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk periode 1 (satu) tahun.
7. Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang selanjutnya disingkat RKA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

**Pasal 2**

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 merupakan dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

**Pasal 3**

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2022 berpedoman pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, hasil evaluasi Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun lalu dan hasil evaluasi Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun berjalan.

#### Pasal 4

(1) Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 disusun dengan sistematika penyusunan sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN;

BAB II : HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU;

BAB III : TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH;

BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH;

BAB V : PENUTUP.

(2) Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun RKA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### Pasal 6

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 2 Agustus 2021  
BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF

Diundangkan di Pasuruan  
pada tanggal 2 Agustus 2021  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PASURUAN,

ttd.

ANANG SAIFUL WIJAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2021 NOMOR 88

**RENCANA KERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2022**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1.1. Latar Belakang**

Urusan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan merupakan salah satu sektor utama yang berkaitan dengan isi strategis dan masalah mendesak yang harus diprioritaskan dalam pembangunan di Kabupaten Pasuruan, karena menyangkut hak dasar masyarakat yang harus dipenuhi dalam upaya memenuhi sasaran yang harus diemban, yaitu meningkatkan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan sebagai bukti otentik identitas penduduk. Dokumen administrasi kependudukan tersebut meliputi Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP), Akta Kelahiran, Akta Perkawinan, Akta Kematian, Surat Pindah, Akta Perceraian, Akta Pengakuan Anak dan Akta Pencatatan Sipil lainnya.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan selaku instansi pemerintah menjalankan setiap kebijakan manajemen daerah. Sedangkan sebagai organisasi adalah keharusan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menetapkan mekanisme yang mampu menilai keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan. Sebelum pelaksanaan program dan kegiatannya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan harus membuat Rencana Kerja yang merupakan dokumen perencanaan satuan kerja untuk satu tahun kedepan, yang didalamnya mengacu pada Rencana Strategi yang telah ditetapkan pada periode lima tahunan.

Dalam Rencana Kerja mempunyai muatan berupa program dan kegiatan, lokasi kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan perkiraan kebutuhan dana untuk tahun berikutnya. Indikator kinerja memuat ukuran spesifik secara kuantitatif dan kualitatif hasil yang akan dicapai dari program. Untuk menetapkan suatu indikator atas tiap sasaran yang

disepakati dengan legislatif lengkap atas target yang harus di capai setiap tahun. Indikator ini bersifat indikator kinerja outcome (hasil).

Pada saat yang bersamaan, Pemerintah Kabupaten Pasuruan mewajibkan satuan kerja di bawah kendalinya untuk mendukung capaian sasaran dengan cara menetapkan indikator input, output dan outcome sesuai dengan karakteristik dan tupoksi satuan kerja yang bersangkutan. Indikator kinerja input yang digunakan adalah dana dengan satuan rupiah, sedangkan indikator output yang digunakan bervariasi tergantung pada jenis sasaran yang ditetapkan.

Seperti juga pada indikator output, indikator kinerja outcome yang digunakan juga bervariasi tergantung pada sasaran yang ingin dicapai. Namun demikian terdapat suatu kesamaan yang merumuskan indikator kinerja outcome maupun output, yaitu indikator tersebut menggambarkan sejauh mana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

## **1.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun ini adalah :

1. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
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 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4124);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578)
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintah Daerah;
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;



15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 38 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 – 2014;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pasuruan Tahun 2005 - 2025;
19. Peraturan Daerah tentang RPJMD 2013 – 2018 Perda Nomor 16 Tahun 2013
20. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 54 Tahun 2016, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 56 Tahun 2018 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun adalah :

- a. Menjabarkan arahan umum Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dikaitkan dengan hasil kajian mengenai isu strategis yang diperkirakan akan berdampak terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- b. Mengidentifikasi kebutuhan masyarakat dan merumuskannya menjadi prioritas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil.
- c. Mengidentifikasi perkiraan ketersediaan sumber daya dan dana yang akan dijadikan salah satu kekuatan pelayanan masyarakat.
- d. Memberikan arah dan sekaligus tolok ukur keberhasilan pelayanan masyarakat.

Sedangkan yang menjadi tujuan dari penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun adalah :

- a. Mensinkronkan usulan program/kegiatan hasil forum OPD dengan rencana program/kegiatan yang dituangkan dalam rancangan awal Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan.
- b. Menjamin komitmen terhadap kesepakatan program dan kegiatan yang sudah dibahas secara partisipatif antar bidang di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan
- c. Memperkuat landasan penentuan program dan kegiatan secara kronologis dan berkelanjutan.
- d. Mewujudkan efisiensi dan efektivitas dalam perencanaan alokasi sumber daya dalam pelayanan masyarakat .

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut:

**BAB I** : Pendahuluan

Pada bab ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja OPD agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

##### **1.1. Latar Belakang**

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja OPD, proses penyusunan Renja OPD, keterkaitan antara Renja OPD dengan dokumen RKPD, Renstra OPD dengan Renja dan Renja provinsi/Kabupaten/Kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

#### 1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, kewenangan OPD serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran OPD.

#### 1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja OPD.

#### 1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja OPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

### **BAB II : EVALUASI PELAKSANAAN RENJA OPD TAHUN LALU**

#### 2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja OPD tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja OPD sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra OPD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja OPD tahun-tahun sebelumnya.

#### 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan OPD

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan OPD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008, dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007.

Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing OPD, serta ketentuan

peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

- 2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD, berisikan uraian mengenai:
  - a. Sejauhmana tingkat kinerja pelayanan OPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan OPD;
  - b. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi OPD;
  - c. Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi Kepala Daerah terhadap capaian program nasional/internasional, seperti SPM dan MDGs (*Millenium DevelopmnetGoals*);
  - d. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan OPD dan
  - e. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.
- 2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD, berisikan uraian mengenai:
  - a. Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan;
  - b. Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;
  - c. Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda;
- 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

### **BAB III : TUJUAN, SASARAN, PERANGKAT DAERAH**

#### **3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional**

Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi OPD.

#### **3.2. Tujuan dan Sasaran Renja OPD**

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra OPD.

#### **3.3. Program dan Kegiatan**

Berisikan penjelasan mengenai:

- a. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan.
- b. Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan.
- c. Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.

### **BAB IV : RENCANA KERJA DAN PENDANAAN**

Berisikan uraian mengenai Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama 1 (Satu) tahun ke depan, disertai indikator kinerja program maupun indikator kinerja kegiatan serta pendanaan indikatif yang dibutuhkan.

### **BAB V : PENUTUP**

Berisikan uraian penutup, berupa:

- 5.1. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
- 5.2. Kaidah-kaidah pelaksanaan.

## **BAB II**

### **EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU**

#### **2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Tahun Lalu dan Capaian Renstra**

Selama tahun 2021 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang sangat signifikan atas sasaran-sasaran strateginya. Hal ini secara nyata dapat ditunjukkan melalui pencapaian sasaran strategik yang berada dalam ruang lingkup sesuai tugas pokoknya, yaitu membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Lebih jauh lagi apabila dipandang dari perspektif Pemerintah Kabupaten Pasuruan secara keseluruhan, maka hasil capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan selama tahun 2021 akan menjadi sangat berarti dalam memberikan kontribusi bagi pencapaian sasaran strategis Pemerintah Kabupaten Pasuruan sebagaimana yang diamanatkan dalam Rencana Strategis Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023.

Meskipun demikian, hasil pencapaian tersebut akan menjadi lebih bermakna apabila dapat digunakan sebagai masukan-masukan dalam proses pengambilan keputusan guna meningkatkan kinerjanya di masa-masa mendatang, khususnya terhadap target-target kinerja yang ingin dicapai dalam Rencana Kinerja.

Jumlah program dan kegiatan tahun 2021 serta dana dan realisasi anggaran 2021 urusan kependudukan dan pencatatan sipil untuk belanja langsung sebesar Rp.13.755.203.006,00 dan telah terealisasi sebesar Rp. 12.524.317.432,00 atau 91,05 % dipergunakan untuk program antara lain : Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, Program Penataan Administrasi Kependudukan, Program Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk,

Program Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil, dan Program Pengelolaan Informasi Kependudukan

Sedangkan realisasi kinerja tahun 2021 sbb ;

Dalam urusan kependudukan, kepemilikan KK bagi penduduk yang sudah berkeluarga merupakan salah satu kewajiban masyarakat. Jumlah penduduk Kabupaten Pasuruan pada tahun 2021 berdasarkan data pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan mencapai 1.911.577 Jiwa. Jumlah keluarga yang telah memiliki KK pada tahun 2021 mencapai 786.651 keluarga atau 98.18 % dari jumlah keluarga wajib KK, yaitu sebanyak 801.219 keluarga. Bila dibandingkan tahun 2019 nilai capaiannya masih lebih tinggi. Berdasarkan data pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan jumlah penduduk tahun 2019 mencapai 1.876.881 Jiwa.

Adapun untuk data prosentase penduduk wajib KK yang memiliki KK dari tahun 2016 sampai dengan 2021 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tahun	Prosentase Kepemilikan KK di Kabupaten Pasuruan			
	Jumlah Penduduk (orang)	Keluarga Wajib KK	Keluarga Memiliki KK	Prosentase Penduduk ber KK
2016	1.746.089	719.579	676.560	94,04%
2017	1.779.405	738.743	709.509	96,04%
2018	1.820.012	759.685	745.851	98,05%
2019	1.876.881	780,674	765.472	98,05%
2021	1.911.881	801.219	786.651	98,18%



Pelayanan Kendurenmas 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 98,18% yakni mencapai 101,2%, jika dilihat dari angka pencapaian KK di tahun 2019 prosentase kepemilikan KK mengalami peningkatan pada tahun 2021.

Kesadaran penduduk untuk memiliki KTP pada tahun 2021 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 1.369.320 jiwa atau 93,13 %.Target wajib KTP sebesar 1.470.361 jiwa.

Adapun untuk data prosentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP dari tahun 2016 sampai dengan 2021 dapat dilihat pada tabel berikut ini

Tahun	Kewajiban Memiliki KTP di Kabupaten Pasuruan			
	Jumlah Penduduk ( orang )	Keluarga Wajib KTP	Keluarga Memiliki KTP	Prosentase Penduduk ber KTP
2016	1.834.529	1.417.322	1.238.522	92,24 %
2017	1.779.405	1.382.099	1.286.159	93,06 %
2018	1.834.529	1.417.322	1.319.174	93,08 %
2019	1.876.881	1.447.926	1.347.885	93,09 %
2021	1.911.577	1.470.361	1.369.320	93,13 %

Sumber data : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

#### **a. Prosentase Kepemilikan Akta Kelahiran**

Jumlah kepemilikan akta kelahiran per 1.000 penduduk dihitung dengan membandingkan jumlah penduduk yang ber-akta kelahiran dengan jumlah penduduk dikalikan 1.000. Kepemilikan Akta kelahiran pada tahun 2021 sebesar 1.395.492 akta dan jumlah penduduk sebesar 1.911.577 jiwa maka kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk sebesar 730 orang atau sebesar 73,00% dari target 73 %.Capaian Ini meningkat dibandingkan tahun 2019 dan sesuai target sebesar73 % Semakin meningkatnya kesadaran masyarakat untuk memiliki akta kelahiran, tetapi hal ini justru tidak dibarengi dengan kesadaran masyarakat untuk segera melakukan pengurusan akta kelahiran. Kondisi yang terjadi kepada masyarakat kita adalah mereka baru akan melakukan pengurusan akta kelahiran apabila dalam kondisi terdesak untuk sesuatu kepentingan, misalnya untuk pendaftaran ibadah haji, pengurusan pasport, persyaratan perkawinan, pendaftaran pegawai negeri dan TNI/POLRI, pengangkatan anak, pembagian warisan dan lain-lain. Akan tetapi bila dibandingkan dengan 2019 kepemilikan akta kelahiran mengalami peningkatan, pada tahun 2021 akta kelahiran sebesar 1.395.492 akta dan jumlah penduduk sebesar 1.911.577 jiwa maka kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk sebesar 730 orang atau sebesar 73 % dengan tingkat capaian 100% dari target 73 %. Adapun untuk data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran (per1.000penduduk)  
Tahun 2016-2021**

Tahun	Jumlah Kepemilikan Akta Kelahiran per 1000 penduduk	Jumlah kepemilikan akta kelahiran dalam (%)
2016	281	28,1
2017	688	68,8
2018	693	69,3
2019	700	70,00
2020	700	70,00

**Sumber data : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**



Pelayanan Jemput bola Penerbitan Akta Kelahiran, AKta Kematian  
dan Akta Perkawinan



Sumber data : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan grafik tersebut diatas, memperlihatkan bahwa kepemilikan akta mengalami peningkatan .

Dengan mencermati hasil pengukuran dan evaluasi kinerja diatas tampak bahwa kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dapat dinilai berhasil mewujudkan seluruh sasaran yang ditargetkan dalam tahun 2021, walaupun masih terdapat kegiatan yang belum optimal dan perlu dilakukan perbaikan pelaksanaan program/kegiatanpada tahun yang akan datang.

#### **b. Prosentase Penerbitan Akte Kematian**

Jumlah kepemilikan akta kematian dihitung prosentase berdasarkan jumlah pemohon yang mengajukan Akte Kematian penduduk dengan penyelesaian dan diakhiri dengan Penerbitan akte Kematian bagi pemohon tersebut. Kepemilikan akta kematiann pada tahun 2021 sebesar 5.198 akta dari pengajuan pemohon sebanyak 5.198berkas. Berdasarkan data tersebut prosentase kepemilikan Akta Kematian dari pengajuan akte kematian sebesar 100 %.Capaian Ini telah memenuhi target yang ditetapkan pada tahun 2021 sebesar 73 %. Sedangkan pada tahun 2019 Prosentase kepemilikan akte Kematian juga sebesar 100 %. Semakin meningkatnya kesadaran masyarakat untuk memiliki akta kematian

dikarenakan akte kematian dibutuhkan untuk kepentingan pengurusan status bagi pasangan yang ditinggalkan, dana asuransi, dana ahli waris bagi keluarga yang ditinggalkan, dan lain sebagainya.. Adapun untuk data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tahun	Kepemilikan Akte Kematian di Kabupaten Pasuruan			
	Jumlah Penduduk (orang)	Jumlah Pengajuan Akte Kematian	Jumlah Penerbitan Akte Kematian	Prosentase Penerbitan Akte Kematian
2019	1.876.881	3.743	3.743	100 %
2021	1.991.577	5.198	5.198	100%

### c. Prosentase Penerbitan Akte Perkawinan

Prosentase Penerbitan akte Perkawinan bagi warga non muslim di kabupaten Pasuruan yang mengajukan perkawinan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dihitung prosentasenya berdasarkan jumlah pemohon yang mengajukan Akte Perkawinan bagi warga non muslim dengan penyelesaian dan diakhiri dengan Penerbitan akte Perkawinan bagi pemohon tersebut. Kepemilikan akta Perkawinan pada tahun 2021 sebesar 1.519 akta dari pengajuan pemohon sebanyak 1.519 berkas. Berdasarkan data tersebut prosentase kepemilikan Akta Perkawinan dari pengajuan akte perkawinan dari pemohon sebesar 100 %. Capaian ini telah memenuhi target yang ditetapkan pada tahun 2021 sebesar 84 %. Untuk perbandingan capaian kinerja tahun 2021 dengan tahun 2021 terjadi kesamaan dengan capaian kinerja Prosentase

Penerbitan akte Kematian sebesar 100 %. Semakin meningkatnya kesadaran masyarakat non muslim di Kabupaten Pasuruan untuk memiliki legalitas perkawinan yang dicatat oleh negara membuat mereka mengajukan permohonan akte perkawinan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Akta kematian dibutuhkan untuk kepentingan pengurusan status bagi pasangan yang baru dan sudah menikah, kepentingan keluarga dan lain sebagainya.. Adapun untuk data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tahun	Kepemilikan Akte Perkawinan di Kabupaten Pasuruan			
	Jumlah Penduduk ( orang )	Jumlah Pengajuan Akte Kematian	Jumlah Penerbitan Akte Kematian	Prosentase Penerbitan Akte Kematian
2019	1.876.881	1.420	1.420	100%
2021	1.991.577	1.519	1.519	100%

Tabel Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Peneapaian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2021 dapat dilihat pada lampiran Tabel 2.1 dan Tabel 2.2

## 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan OPD

Penilaian terhadap kondisi organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dan lingkungan sekitarnya dilakukan dengan analisa SWOT dengan melibatkan seluruh *stakeholders* melalui diskusi dua arah.

Berdasarkan pengamatan terhadap kondisi internal (strengths and weaknesses) dan kondisi eksternal (opportunities and threats) yang melekat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dapat diuraikan 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.

## **(1) Sekretariat**

### **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 pertengkingan dan barang milik daerah.
- e. Pengelolaan urusan rumah tangga dinas.
- f. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang –undangan.
- g. Pelaksanaan koordinasi penyelenggraan tugas-tugas bidang secara terpadu.
- h. Pengelolaan administrasi dinas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi serta tata laksanaan 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 Penyusunan Program dan Pelaporan Tugas Pokok**

- a. Menyiapkan bahan penghimpunan 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**



- 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 Kematian.

## **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, pengakuan 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.

#### **IV.b. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan**

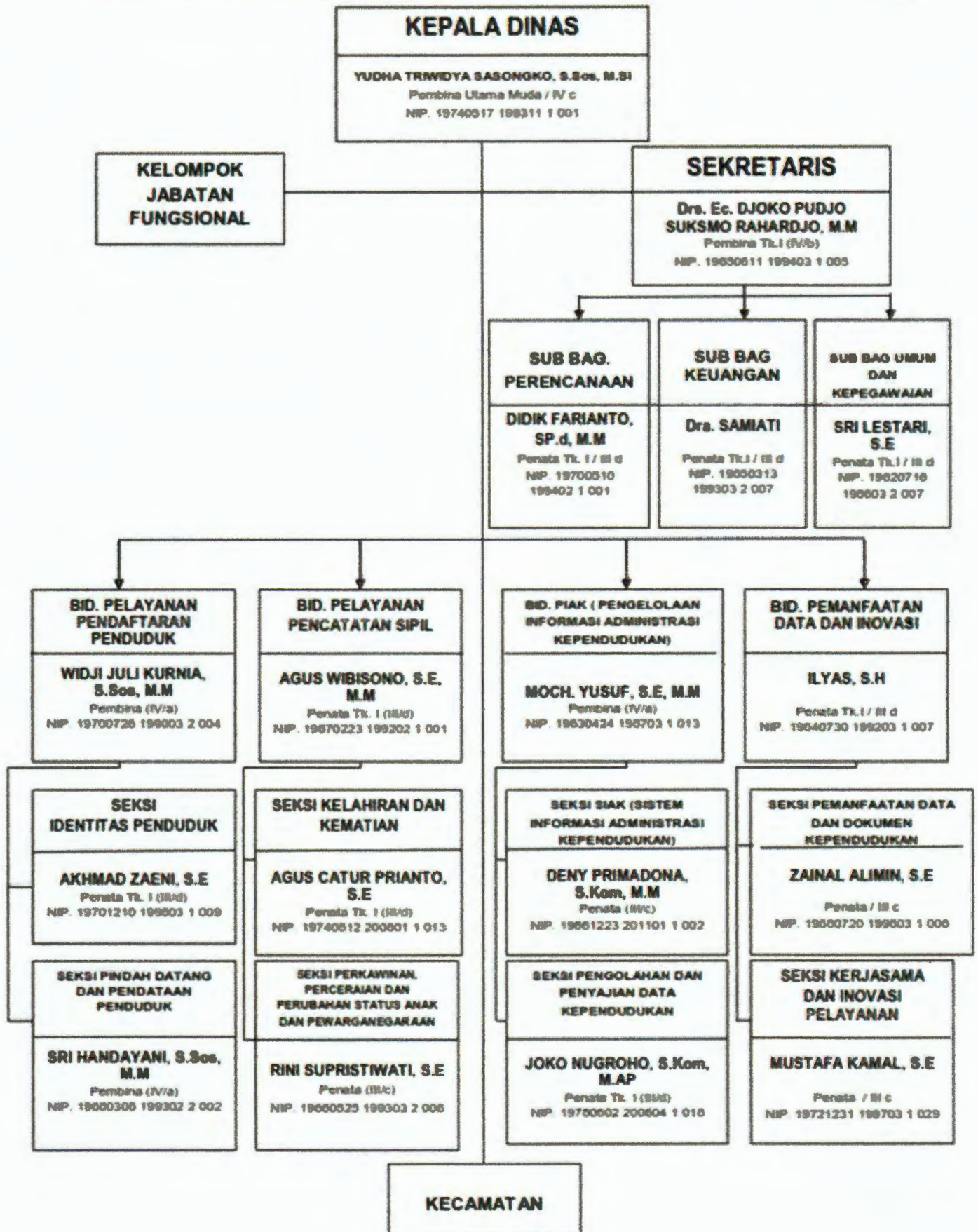
##### **Tugas Pokok**

- 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 56 Tahun 2018)

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PASURUAN**



a. **Analisis Lingkungan Internal**

1) **Faktor Kekuatan ( Strength)**

Beberapa faktor internal yang merupakan kekuatan dalam pelaksanaan program pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil antara lain:

- a) Tersedianya perangkat perundangan dari pemerintah, baik yang dikeluarkan Pemerintah Pusat, Provinsi maupun Pemerintah Kabupaten Pasuruan sebagai dasar hukum maupun landasan operasional program pelayanan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- b) Tersedianya sarana pelayanan masyarakat yang memadai, yaitu pelayanan administrasi kependudukan dengan sistem pelayanan jemput bola.
- c) Tercapainya mutu pelayanan yang professional melalui pelatihan pengembangan sumber daya manusia dalam upaya mewujudkan Standar Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil (ISO 9001 – 2015) bagi aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- d) Tercapainya sasaran/target program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan tahun sebelumnya sebagai modal pendorong bagi pelaksanaan program/kegiatan tahun berikutnya.

2) **Faktor Kelemahan ( Weakness)**

Faktor internal yang merupakan kelemahan dalam melaksanakan program kesehatan antara lain:

- a) Keterbatasan jumlah PNS dan Operator untuk melayani administrasi kependudukan masyarakat di 24 Kecamatan.
- b) Keterbatasan sarana gedung pelayanan Kependudukan di kecamatan yang masih kurang representatif terutama untuk ruang pelayanan, ruang tunggu dan ruang penyimpanan arsip.

## **b. Analisis Lingkungan Eksternal**

### **1) Faktor Peluang (Opportunity)**

Faktor eksternal yang merupakan peluang dalam pelaksanaan program pelayanan administrasi kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain:

- a) Adanya dukungan dan komitmen yang kuat dari pemerintah Kabupaten Pasuruan terhadap upaya program perbaikan pelayanan publik ;
- b) Adanya dukungan dari pihak terkait baik lintas program dan lintas sektor terhadap program perbaikan pelayanan administrasi kependudukan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;
- c) Menjalin kerjasama dengan pihak ketiga untuk mendukung kelancaran pelaksanaan program/kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### **2) Faktor Ancaman (Threath)**

Faktor eksternal yang merupakan ancaman dalam pelaksanaan program/kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan antara lain:

- a) Belum optimalnya koordinasi dan kerja sama lintas sektor karena adanya egoisme dan pola pikir sektoral diantara pihak-pihak yang berkoordinasi;
- b) Belum tercapainya target pelayanan administrasi kependudukan (KK, KTP, Akta Pencatatan Sipil) secara maksimal sesuai dengan system dan prosedur pelayanan yang telah ditetapkan;
- c) Masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan sebagai bukti otentik status hak sipil dan hak penduduk masyarakat.

### **2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta mempunyai tugas dan fungsi membantu Bupati dalam menyelenggarakan pelayanan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil. Sedangkan untuk menyelenggarakan tugasnya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan mempunyai fungsi melaksanakan pembinaan umum dan pembinaan teknis dibidang kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi upaya peningkatan (promotif) dan upaya pencegahan (preventif).

Dari analisis perkembangan dan masalah pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil sebagaimana yang diuraikan di dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan, maka isu strategis yang masih dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruansampai dengan saat ini adalah :

- a. Program pelayanan administrasi kependudukan belum dapat menjangkau seluruh wilayah di Kabupaten Pasuruan karena ada beberapa kecamatan yang mengalami kesulitan jaringan.
- b. Semakin meningkatnya animo masyarakat akan pentingnya kepemilikan dokumen administrasi kependudukan, maka peran Petugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kecamatan perlu ditingkatkan dalam hal pelayanan kepada masyarakat.

Dari Uraian diatas maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan untuk Permasalahan berdasarkan analisa tersebut adalah :

1. Terbatasnya sarana dan Prasarana, seperti gedung pelayanan dangudang penyimpanan arsip yang kurang representif serta peralatan perekaman di 24 kecamatan yang butuh peremajaan.
2. Terbatasnya jumlah SDM sebagai tenaga/petugas entry pelayanan Administrasi Kependudukan di 24 kecamatan
3. Terbatasnya jaringan untuk mengakses data pelayanan Administrasi Kependudukan.

4. Kurangnya sarana mobilitas kendaraan dinas untuk pelayanan administrasi kependudukan di daerah terpencil / pegunungan.

#### **2.4 Reviu Terhadap Rancangan Awal RKPD**

Pada awal penyusunan RKP, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan memiliki 6 (enam) Program dan 31 Kegiatan, hal ini sama dengan pada saat analisis kebutuhan program dan kegiatan.

Pada penyusunan Renstra Tahun 2018-2023, telah dilakukan penyesuaian terhadap visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, sehingga program pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan menjadi (enam) program. sebagaimana Tabel 2.3.

#### **2.5 Peneiaahan Usulan Program dan Kegiatan**

Sebagai dokumen perencanaan, Rencana Kerja Tahunan disusun melalui usulan masing-masing Bidang serta hasil kegiatan forum Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang hasilnya dituangkan dalam Rancangan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan. Dalam menyusun Rencana Kerjatahun, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan berpedoman pada Renstra Tahun 2018-2023. Adapun untuk usulan Renja Tahun sebagaimana tabel 2.4.



# **BAB III**

## **TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

### **3.1 Telaah terhadap Kebijakan Nasional**

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, dalam hal ini visi dan misi Bupati Kepala Daerah Kabupaten Pasuruan.

Kebijakan Satuan Kerja sedapat mungkin selaras dengan kebijakan Pemerintah Kabupaten bahkan dengan kebijakan pemerintah pusat. Kebijakan (umum) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan adalah :

- a. Peningkatan kualitas SDM antara lain melalui pelatihan pengembangan SDM (Membangun Etos Kerja, Tim Work dan Motivasi Menuju Service Excellence) bekerjasama pihak ketiga yang kompeten.
- b. Memberikan pelayanan administrasi kependudukan sesuai dengan SOP.
- c. Menerapkan sistem pelayanan administrasi kependudukan (akta kelahiran, perkawinan, KTP dan KK) melalui pelayanan Sabtu Minggu (PAK SAMIN) di kecamatan, Kenduren Mas di 24 Kecamatan, Jemput Bola di Desa-desanya terpencil, Pondok Pesantren, Sekolah-sekolah dan sebagainya.

### **3.2. Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkewajiban memberikan

dukungan dan ikut bertanggung jawab atas tercapainya tujuan Pemerintah Kabupaten yang sesuai dengan fungsi dan bidang kewenangannya.

Tujuan Pemerintah Kabupaten yang selaras dengan fungsi dan bidang kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah “Tercapainya kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat yang mengamalkan nilai agama dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara” Berdasarkan pernyataan tujuan di atas serta pernyataan visi dan misi Dinas ditetapkan tujuan Dinas sebagai berikut:

#### **a. 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 visi dan misi sebagaimana tersebut diatas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan menetapkan beberapa tujuan untuk menangani isu – isu strategis yang terjadi. Tujuan tersebut untuk memecahkan permasalahan yang timbul, untuk mencapai sasaran yang menjadi visi dan misi Bupati, visi misi Kemendagri dan visi misi Pemerintah Propinsi Jawa Timur. Tujuan yang ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan antara lain sebagai berikut :

- Untuk mewujudkan misi “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 ditetapkan tujuan Rencana Strategis (Renstra OPD) adalah : “Meningkatkan kapasitas dan kinerja aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

#### **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.

Berdasarkan pengertian sasaran tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan menetapkan sasaran sebagai berikut :

“Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)”

### **3.3 Program dan Kegiatan**

Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang merupakan program dan kegiatan pelayanan langsung ke masyarakat adalah Jumlah program sebanyak 5 program dengan 17 kegiatan dan 41 sub Kegiatan dengan anggaran Rp.16.170.203.000,00 (Enam belas milyar dua ratus uluh lima juta dua ratus tiga ribu rupiah ). Adapun rencana program dan kegiatan Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

#### **a. Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota**

1. Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
  1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  2. Penyediaan administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
  3. Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  1. Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
  2. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
  3. Penyediaan bahan logistik kantor

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.

Berdasarkan pengertian sasaran tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan menetapkan sasaran sebagai berikut :

“Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)”

### **3.3 Program dan Kegiatan**

Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang merupakan program dan kegiatan pelayanan langsung ke masyarakat adalah Jumlah program sebanyak 5 program dengan 17 kegiatan dan 41 sub Kegiatan dengan anggaran Rp.16.170.203.000,00 (Enam belas milyar dua ratus uluh lima juta dua ratus tiga ribu rupiah ). Adapun rencana program dan kegiatan Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

#### **a. Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota**

1. Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
  1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  2. Penyediaan administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
  3. Pelaksanaan Penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  1. Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
  2. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
  3. Penyediaan bahan logistik kantor

4. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
5. Penyediaan bahan /material
6. Fasilitasi kunjungan tamu
7. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  1. Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

**b. Program Pendaftaran Penduduk**

1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk
  - a. Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan
2. Penataan Pendaftaran Penduduk
  - a. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan
3. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
  - a. Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk

**c. Program Pencatatan Sipil**

1. Pelayanan Pencatatan Sipil
  - a. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
  - b. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan

- 2 Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
  - a. Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil
  - b. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil
  - c. Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil

**d. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
  - a. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
  - b. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
  - a. Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
  - b. Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
  - c. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
  - d. Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

**e. Program Pengelolaan Profil Kependudukan**

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

Merujuk pada PP 12 Tahun 2019 dan Permendagri 90 tahun 2019 yang mengamanahkan bahwa setiap Perangkat Daerah wajib melakukan pemetaan program dan kegiatan menurut kodefikasi nomenklatur sesuai dengan Permendagri 90 tahun 2019 maka pemetaan program dan kegiatan terdapat pada tabel dibawah ini :

## BAB IV

# RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

### 4.1. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Sesuai tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan, program dan kegiatan yang dilaksanakan yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Pasuruan sebagai berikut :

**a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :**

**1) Administrasi Keuangan**

**1.1 Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN**

Penyediaan gaji dan tunjangan ASN untuk ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan tambahan penghasilan berdasarkan pertimbangan obyek berdasarkan beban kerja dan prestasi kerja dengan jumlah ASN sebanyak 55 orang ASN .

**1.2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN**

Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN untuk mendukung honorarium Tenaga Harian lepas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang bertugas di Dinas kependudukan dan Pencapil serta THL yang tersebar di 24 Kecamatan sebanyak 78 orang selama 12 bulan

**2) Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

**2.1 Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan**

Penyusunan program dan kegiatan perangkat daerah dalam dokumen perencanaan adalah sub kegiatan yang mendukung pelaksanaan forum OPD di lingkungan stake holder terkait untuk penyusunan rencana program dan pelaporan

tahun yang akan datang dengan mengundang peserta sebanyak 80 orang.

## 2.2 Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah

Sub kegiatan ini untuk mendukung penyusunan Dokumen SAKIP dan laporan evaluasi hasil renja

## 3) Administrasi Umum

### 4.1 Penyediaan Surat menyurat

Penyediaan surat menyurat untuk mendukung tertib administrasi umum dengan target 12 bulan

### 4.2 Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik

Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan listrik untuk mendukung kelancaran dan tertib administrasi umum dengan target 3 rek air, 7 Rekening telpon dan 24 rekening listrik, 2 rek internet, dan penyediaan surat kabar selama 12 bulan

### 4.3 Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah

Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah untuk mendukung kelancaran dan tertib administrasi umum yaitu asuransi kendaraan dinas operasional R2 dan R4

### 4.4 Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan untuk honorarium petugas pengelola keuangan daerah, PPTK, dan panitia pengadaan barang dan jasa

### 3.5 Penyediaan Alat Tulis Kantor

Penyediaan alat tulis kantor untuk mendukung tertib administrasi perkantoran dengan target 68 jenis ATK

### 4.5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan untuk mendukung tertib administrasi umum dengan target 17 jenis barang cetakan dan fotocopy selama 12 bulan

### 4.6 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor

Penyediaan instalasi listrik yang ada di Dispenduk dan Pencapil kecamatan

### 4.7 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor



Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor untuk mendukung tertib administrasi umum

4.8 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

Penyediaan Peralatan Rumah Tangga berupa peralatan kebersihan dan bahan pembersih dengan 59 jenis barang

4.9 Penyediaan Makanan dan Minuman

Penyediaan Makanan dan Minuman berupa tiga jenis mamin (mamin rapat, mamin harian pegawai dan mamin tamu) selama 12 bulan

3.10 Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah

Penyediaan rapat – rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah untuk mendukung tertib administrasi perkantoran sebanyak 50 kali perjalanan

3.11 Pengadaan Kendaraan Dinas / operasional

Pemenuhan pengadaan kendaraan dinas untuk operasional pelayanan Jemput Bola, perekaman EKTP, pengiriman berkas ke 24 kecamatan, kenduren Mas dan sebagainya dengan target 1 unit R2 dan 1 unit R4

3.12 Pengadaan Peralatan Gedung Kantor

Pemenuhan pengadaan peralatan gedung kantor untuk mendukung sarana dan prasarana operasional / pelayanan baik yang ada di Dispenduk dan Pencapil maupun pelayanan di kecamatan

3.13 Pengadaan Mebeleur

Pemenuhan Pengadaan Mebeleur untuk mendukung sarana dan prasarana operasional / pelayanan

3.14 Pemeliharaan Rutin / berkala gedung kantor

Pemenuhan pemeliharaan gedung kantor untuk mendukung sarana dan prasarana aparatur (pembuatan dan penataan ruang rapat Dinas)

3.15 Pemeliharaan Rutin / berkala kendaraan dinas / operasional

Pemenuhan pemeliharaan kendaraan Dinas /Operasional baik untuk roda empat maupun roda dua sebanyak 12 unit dan BBM dengan target 12 bulan

3.16 Pemeliharaan Rutin / berkala Peralatan Gedung Kantor  
Pemenuhan pemeliharaan peralatan gedung kantor untuk mendukung sarana dan prasarana aparatur (pembuatan dan penataan ruang rapat Dinas)

4) Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

4.10 Pendidikan dan Pelatihan formal

Pendidikan dan Pelatihan formal ini untuk mendukung peningkatan kualitas pelayanan yang professional dengan target jumlah peserta sebanyak 133 orang

**b. Program Pendaftaran Penduduk dengan kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :**

1) Pelayanan Pendaftaran Penduduk

1.1 Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan

Sub kegiatan ini untuk mendata bagi warga yang tidak memiliki data kependudukan (OTI/ Orang tanpa identitas) dan mendata WNI dan WNI dengan target ....

1.2 Pencatatan dan Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas pendaftaran penduduk

1.3 Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk untuk mendukung peningkatan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan melalui pendaftaran penduduk

1.4 Penerbitan Dokumen atas hasil pelaporan peristiwa penting

Penerbitan Dokumen atas hasil pelaporan peristiwa penting untuk mendukung peningkatan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan melalui pelayanan keliling

**c. Program Pencatatan Sipil dengan kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :**

1) Pelayanan Pencatatan Sipil

1.1 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting

Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting untuk mendukung peningkatan cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil melalui pendaftaran penduduk

#### 1.2 Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil

Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil untuk mendukung peningkatan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan melalui pendaftaran penduduk

### **d. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :**

- 1) Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
  - 1.1 Pengeoian dan Penyajian Data Kependudukan
  - 1.2 Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan  
Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan sub kegiatan ini mengadakan kerjasama lintas sektoral dengan 4 OPD terkait
- 2) Penataan Administrasi Kependudukan
  - 2.1 Pengadaan Blangko Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil sesuai dengan kebutuhan  
Sub kegiatan ini terkait dengan penyediaan blangko, formulir untuk mendukung pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil
- 3) Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan
  - 3.1 Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di Kabupaten / Kota dalam Penertiban Pelayanan Administrasi Kependudukan  
Sub kegiatan ini untuk mendukung .....
  - 3.2 Fasilitasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan  
Pemenuhan kebutuhan operasional 24 kecamatan sebanyak 24 paket per tahun

### 3.3 Sosialisasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan

Sosialisasi terkait dengan kebijakan kependudukan dengan target 24 kecamatan

#### **e. Program Pengelolaan Profil Kependudukan dengan kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :**

##### 1) Penyusunan Profil Kependudukan

###### 1.1 Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten / Kota

Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten / Kota untuk mendukung penyediaan data kependudukan yang bisa di akses oleh masyarakat dengan target 24 kecamatan

###### 1.2 Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain

Untuk mendukung penyusunan profil kependudukan dengan target 1 paket

Adapun Rumusan Pendanaan Rencana Program dan Kegiatan tahun dan Prakiraan maju tahun 2022 Kabupaten Pasuruan dapat dilihat pada tabel 2.1

## **BAB V**

# **PENUTUP**

Rencana Kerja (Renja) Satuan Kerja Pemerintah Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun , disusun sesuai dengan aturan dan urutan penyusunan usulan kegiatan, mulai dari usulan intern OPD yang akan dipadukan dengan hasil dari Forum OPD dan Musrenbang tingkat Kabupaten.

Rencana Kerja (RENJA) adalah Dokumen perencanaan OPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan. Dokumen ini merupakan hasil kesepakatan dan komitmen bersama para pihak, oleh karenanya segala konsekwensi harus menjadi tanggung jawab bersama. Terutama dalam mencapai tujuan dan sasaran target kinerja program dan kegiatan.

Sebagai penutup Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan disampaikan kaidah – kaidah pelaksanaannya bahwa dengan ditetapkannya Renja ini, maka

- a. Renja ini akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022
- b. Renja ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja (Lkjlp) tahun 2021 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD Tahun 2022

Pasuruan, 2021  
BUPATI PASURUAN,

ttd.

M. IRSYAD YUSUF

Tabel T-C.29

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan  
Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2021  
Kabupaten Pasuruan

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Kinerja Capaian Program / Kegiatan / Sub Kegiatan (Renstra PD) Tahun 2023 (Kondisi Akhir)	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d tahun 2019	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2020			Target Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan (Tahun 2021)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra PD s/d Tahun 2021	
					Target Perangkat Daerah Tahun 2020	Realisasi Perangkat Daerah Tahun 2020	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun 2021	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1		3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
<b>2020</b>										
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah persentase jasa kantor dan administrasi perkantoran yang terlayani		100%	100%	100%	100%			
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah lokasi penyediaan jasa komunikasi, SDA dan listrik		25 lokasi	25 lokasi	25 lokasi	100%			
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah jenis barang yang dibelanjakan		72 jenis barang	35 jenis barang	35 jenis barang	100%			
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah belanja cetak dan penggandaan		12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%			
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia		84 jenis	40 jenis barang	40 jenis barang	100%			
	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah jenis makanan dan minuman yang tersedia		3 jenis mammin -bln	3 jenis mammin -bln	3 jenis mammin -bln	100%			

Rapat - rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah	100 kali	65 kali	65 kali	100%			
penyediaan Jasa Perkantoran	Tersedianya jasa perkantoran (tenaga THL, pengelola Keu, dan jasa pos)	78 THL	78 THL	78 THL	100%			
Pengembangan Sumber Daya Aparatur	Jumlah peserta pengembangan sumber daya aparatur	1 paket	1 paket	1 paket	100%			
Fasilitasi operasional pelayanan administrasi kependudukan di 24 kecamatan	fasilitasi operasional pelayanan di 24 kecamatan	0	24 kecamatan	24 kecamatan	100%			
Laporan Kinerja dan Keuangan	Persentase pelaksanaan kegiatan forum SKPD dan penyusunan rencana program dan pelaporan	80 peserta	80 peserta	80 peserta	100%			
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	Persentase sarana dan prasarana yang tersedia	100%	100%	100%	100%			
Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah pengadaan kendaraan R2 dan R4		0	0	0			
Pengadaan Meubelair	Jumlah barang pengadaan meubelair		12 unit	12 unit	100%			
Pengadaan Peralatan Kantor	Jumlah pengadaan peralatan kantor yang dibelanjakan		59 unit	59 unit	100%			

	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Jumlah lokasi / gedung yang di lakukan pemeliharaan		1 lokasi	5 lokasi	5 lokasi	100%			
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan dinas / operasional	Jumlah kendaraan dinas operasional yang dipelihara dengan baik		20 unit R2 dan R4	20 unit	20 unit	100%			
	Pemeliharaan Rutin / Berkala peralatan kantor	Jumlah peralatan kantor yang dipelihara dengan baik			50 unit	50 unit	100%			
	<b>Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar</b>									
	<b>Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>									
	<b>PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Tercapainya database kependudukan</b>		100%	100%	100%	100%			
	Penyediaan Informasi yang dapat di akses masyarakat	Tersedianya informasi bagi masyarakat tentang administrasi kependudukan		24 kecamatan	24 kecamatan	24 kecamatan	100%			
	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase tersedianya database kependudukan		24 kecamatan	24 kecamatan	24 kecamatan	100%			
	<b>PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Persentase Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan</b>								
	Pendataan Dokumen kependudukan bagi tenaga kerja WNI / WNA	Pendataan dokumen kependudukan bagi WNI / WNA			500 orang	500 orang	100%			



	Fasilitasi penerbitan KIA	Jumlah cakupan penerbitan KIA						<b>100%</b>			
	Penerbitan dokumen kependudukan	Jumlah pengadaan cetak blanko		96,45 %	10000 dokumen			<b>100%</b>			
	<b>PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Persentase cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil</b>									
	Peningkatan cakupan perkawinan, perceraian dan akta pencatatan sipil lainnya	jumlah peserta kegiatan pembekalan perkawinan non muslim dan penerbitan akta perkawinan non muslim			300 akta			<b>100%</b>			
	Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Jumlah cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil			1000 akta						
	Koordinasi dan Konsultasi penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan	Jumlah koordinasi dan konsultasi penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan		50 kali	25 kali	25 kali		<b>100%</b>			
	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Persentase data kependudukan yang valid dan akurat</b>									
	Evaluasi dan Monitoring Petugas Registran	Jumlah petugas registran yang diberi honor		365 petugas/desa	365 desa	365 desa		<b>100%</b>			
	Sosialisasi kebijakan kependudukan	Jumlah peserta sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan		437 peserta	400 peserta	401 peserta					

	Kerjasama Lintas sektoral, fasilitasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan	Jumlah MOU / kerjasama lintas sektoral			5 MOU					
	Gerakan Pasuruan Sadar Administrasi Kependudukan	Fasilitasi pengurusan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil secara terpadu			1000 dokumen	1001 dokumen				
<b>2021</b>										
	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH / KABUPATEN / KOTA</b>	<b>Persentase program penunjang urusan pemerintah daerah</b>								
	<i>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Pemenuhan kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>						<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
	Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan	jumlah peserta Pelaksanaan Forum OPD dan penyusunan renja						<b>75 orang</b>	<b>75 orang</b>	<b>100%</b>
	Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	Jumlah penyusunan laporan kinerja SAKIP dan asistensi penyusunan DAK non fisik						<b>56 peserta</b>	<b>56 peserta</b>	<b>100%</b>

	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Pemenuhan jumlah kegiatan administrasi keuangan</b>								<b>100%</b>	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang tersedia							<b>52 ASN</b>	<b>52 ASN</b>	<b>100%</b>
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah tenaga Harian lepas yang tersedia							<b>78 THL</b>	<b>78 THL</b>	<b>100%</b>
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah petugas pengelola keuangan, panitia pengadaan yang tersedia							<b>13 orang</b>	<b>13 orang</b>	<b>100%</b>
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Pemenuhan kegiatan Administrasi Umum</b>									
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik / penerangan							<b>6 lokasi</b>	<b>6 lokasi</b>	<b>100%</b>
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah penyediaan peralatan kebersihan dan							<b>35 jenis barang</b>	<b>35 jenis barang</b>	<b>100%</b>
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah penyediaan bahan logistik pelayanan 24							<b>24 kecamatan</b>	<b>24 kecamatan</b>	<b>100%</b>
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia							<b>1 paket</b>	<b>1 paket</b>	<b>100%</b>
	Penyediaan Bahan / Material	Jumlah penyediaan ATK							<b>40 jenis</b>	<b>40 jenis</b>	<b>100%</b>
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah mamin tamu							<b>550 orang</b>	<b>550 orang</b>	<b>100%</b>

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah koordinasi luar daerah dan mammin rapat							<b>12 bulan</b>	<b>12 bulan</b>	<b>100%</b>
<b><i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i></b>										
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya							<b>6 jenis barang</b>	<b>6 jenis barang</b>	<b>100%</b>
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah jasa surat menyurat yang tersedia (jasa pos)							<b>12 bulan</b>	<b>12 bulan</b>	<b>100%</b>
Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik	Jumlah pembayaran telpon, air, dan internet dan surat kabar							<b>25 lokasi</b>	<b>25 lokasi</b>	<b>100%</b>
<b><i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i></b>										
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan BBM, jasa servis, suku cadang, asuransi dan pajak kendaraan							<b>15 kendaraan</b>	<b>15 kendaraan</b>	<b>100%</b>
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan yang dipelihara							<b>1 paket</b>	<b>1 paket</b>	<b>100%</b>
Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan Lainnya	Jumlah lokasi gedung / kantor yang di pelihara							<b>1 paket</b>	<b>1 paket</b>	<b>100%</b>

	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>									
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Penyediaan pelatihan pendidikan						<b>1 paket</b>	<b>1 paket</b>	<b>100%</b>
	<b>URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>									
	<b>BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>									
	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Prosentase kepemilikan dokumen kependudukan</b>								
	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Persentase Kepemilikan E-KTP, KK, KIA</b>								
	Pendataan Penduduk Non Permanen dan rentan Administrasi Kependudukan	Pendataan bagi WNI yang tidak beridentitas (OTI)						12 kecamatan	12 kecamatan	100%
	<b>Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Pemenuhan kebutuhan</b>								
	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Memfasilitasi kerjasama dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah						22.000 blanko KIA	22.000 blanko KIA	100%

	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Pengendalian pelayanan berbasis daring dalam rangka penyamaan visi - misi Dispendukcapil</b>							
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Monitoring dan evaluasi pelayanan berbasis daring ditingkat desa dan kelurahan					24 kecamatan	24 kecamatan	100%
	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	Persentase kepemilikan akta kelahiran							
	<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>	<i>Pemenuhan peningkatan pelayanan pencatatan sipil (akta kelahiran, kematian, perkawinan)</i>							
	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil					40.000 dokumen	40.000 dokumen	100%
	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah formulir dan buku terkait pencatatan sipil yang tersedia					1 LS	1 LS	100%
	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Pemenuhan penyelenggaraan urusan administrasi pencatatan sipil</b>							



	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan							24 kecamatan	24 kecamatan	100%
	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan							24 kecamatan	24 kecamatan	100%
	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan							24 kecamatan	24 kecamatan	100%
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan							300 peserta	300 peserta	100%
	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>									
	<b><i>Penyusunan Profil Kependudukan</i></b>									
	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten / Kota							24 kecamatan	24 kecamatan	100%
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain							100 buku	100 buku	100%





**Tabel T-C.31**  
**Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022**  
**Kabupaten Pasuruan**

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kode	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
2.12.01	<b>I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA</b>		Persentase program penunjang urusan pemerintah daerah	100%	10,349,075,850.00	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</b>		Persentase program penunjang urusan pemerintah daerah	100%	10,357,762,130.00	
2.12.01.2.01	<b>1 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>		Pemenuhan kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	69,468,670.00	<b>1 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>		Pemenuhan kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	75,483,630.00	
2.12.01.2.01.01	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah peserta Pelaksanaan Forum OPD dan penyusunan renja	80 peserta	13,640,150.00	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah peserta Pelaksanaan Forum OPD dan penyusunan renja	80 peserta	21,293,730.00	
2.12.01.2.01.07	2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah penyusunan laporan kinerja SAKIP dan asisteni penyusunan DAK non fisik	56 peserta	55,828,520.00	2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah penyusunan laporan kinerja SAKIP dan asisteni penyusunan DAK non fisik	56 peserta	54,189,900.00	
2.12.01.2.02	<b>2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>		Pemenuhan jumlah kegiatan administrasi keuangan	100%	7,690,603,000.00	<b>2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>		Pemenuhan jumlah kegiatan administrasi keuangan	100%	7,688,773,000.00	
2.12.01.2.02.01	1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang tersedia	52 ASN	6,036,313,000.00	1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang tersedia	52 ASN	6,036,313,000.00	
2.12.01.2.02.02	2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah tenaga Harian lepas yang tersedia	78 THL	1,531,200,000.00	2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah tenaga Harian lepas yang tersedia	78 THL	1,531,200,000.00	
2.12.01.2.02.03	3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah petugas pengelola keuangan, PPTK, panitia pengadaan yang tersedia	20 orang	123,090,000.00	3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah petugas pengelola keuangan, PPTK, panitia pengadaan yang tersedia	20 orang	121,260,000.00	
2.12.01.2.06	<b>4 Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum	100%	2,143,243,458.00	<b>4 Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum	100%	2,087,702,643.00	
2.12.01.2.06.02	2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah bahan pembersih yang tersedia	35 jenis barang	1,659,810,498.00	2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah bahan pembersih yang tersedia	35 jenis barang	1,630,265,000.00	

Kode	Rancangan Awal RKP					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
2.12.01.2.06.02	3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah penyediaan bahan logistik pelayanan 24 kec	24 kecamatan	186,509,300.00	3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah penyediaan bahan logistik pelayanan 24 kec	24 kecamatan	144,915,704.00	
2.12.01.2.06.05	4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia	12 bulan	14,148,350.00	4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia	12 bulan	14,107,200.00	
2.12.01.2.06.07	5 Penyediaan Bahan / Material	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah penyediaan ATK dinas	40 jenis barang	36,710,310.00	5 Penyediaan Bahan / Material	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah penyediaan ATK dinas	40 jenis barang	58,634,739.00	
2.12.01.2.06.08	6 Fasilitasi Kunjungan Tamu	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah mamin tamu	550 orang	23,595,000.00	6 Fasilitasi Kunjungan Tamu	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah mamin tamu	550 orang	23,595,000.00	
2.12.01.2.06.09	7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah rapat koordinasi luar daerah yang tersedia	60 kali	222,470,000.00	7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah rapat koordinasi luar daerah yang tersedia	60 kali	216,185,000.00	
2.12.01.2.07	<b>5 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum	100%	<b>0.00</b>	<b>5 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum	100%	<b>26,565,000.00</b>	
2.12.01.2.07.02	1 Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional	1 unit R4	0.00	1 Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional	1 unit R4 dan R2	0.00	
2.12.01.2.07.05	2 Pengadaan Mebel	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah biaya pengadaan mebeleur yang tersedia		0.00	2 Pengadaan Mebel	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah biaya pengadaan mebeleur yang tersedia		0.00	
2.12.01.2.03	3 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya		0.00	3 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya		26,565,000.00	
2.12.01.2.08	<b>6 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum	100%	<b>276,658,000.00</b>	<b>6 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum	100%	<b>300,850,000.00</b>	
2.12.01.2.08.01	1 Penyediaan Surat Menyurat	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah jasa surat menyurat yang tersedia (jasa pos)	12 bulan	30,000,000.00	1 Penyediaan Surat Menyurat	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah jasa surat menyurat yang tersedia (jasa pos)	12 bulan	32,900,000.00	
2.12.01.2.08.02	2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah pembayaran telpon, air, dan internet dan surat kabar	25 lokasi	183,968,000.00	2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah pembayaran telpon, air, dan internet dan surat kabar	25 lokasi	205,270,000.00	
2.12.01.2.08.04	3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dispenduk dan Pencapil	koordinasi dalam daerah	24 kecamatan	62,690,000.00	3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dispenduk dan Pencapil	koordinasi dalam daerah	24 lokasi	62,680,000.00	

Kode	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(4)	(10)	(6)	(12)
2.12.01.2.09	<b>7 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum	100%	<b>169,102,722.00</b>	<b>7 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum	100%	<b>178,387,857.00</b>	
2.12.01.2.09.02	1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan dinas Operasional atau Lapangan	Dispenduk dan Pencapil	Penyediaan BBM, jasa servis, suku cadang, asuransi dan pajak kendaraan	20 unit R2 dan R4	134,102,722.00	1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan dinas Operasional atau Lapangan	Dispenduk dan Pencapil	Penyediaan BBM, jasa servis, suku cadang, asuransi dan pajak kendaraan	20 unit R2 dan R4	133,357,457.00	
2.12.01.2.09.06	2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dispenduk dan Pencapil	Penyediaan BBM, jasa servis, suku cadang, asuransi dan pajak kendaraan		35,000,000.00	2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dispenduk dan Pencapil	Penyediaan BBM, jasa servis, suku cadang, asuransi dan pajak kendaraan		45,030,400.00	
2.12.01.2.09.09	3 Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah lokasi gedung / kantor yang di pelihara	1 paket	0.00	3 Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah lokasi gedung / kantor yang di pelihara	1 paket	0.00	
<b>2.12.02</b>	<b>II PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>		<b>Persentase cakupan kepemilikan dokumen kependudukan</b>		<b>366,867,230.00</b>	<b>II PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>		<b>Persentase cakupan kepemilikan dokumen kependudukan</b>		<b>363,803,940.00</b>	
2.12.02.2.01	<b>1 Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>		Persentase cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil		<b>46,821,480.00</b>	<b>1 Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>		Persentase cakupan kepemilikan dokumen kependudukan melalui pendataan dan keliling		<b>46,718,500.00</b>	
2.12.02.2.01.01	1 Pendataan Penduduk non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	Pendataan bagi WNI yang tidak beridentitas (OTI)		46,821,480.00	1 Pendataan Penduduk non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	Pendataan bagi WNI yang tidak beridentitas (OTI)	200 orang	46,718,500.00	
2.12.02.2.01.04	2 Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dispenduk dan Pencapil	kepemilikan dokumen secara keliling		0.00	2 Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dispenduk dan Pencapil	pelaksanaan pelayanan secara keliling	24 kali	0.00	
2.12.02.2.02	<b>2 Penataan Pendaftaran Penduduk</b>		Persentase cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil		<b>300,045,750.00</b>	<b>2 Penataan Pendaftaran Penduduk</b>		Persentase pengadaan dokumen kependudukan		<b>311,059,440.00</b>	

Kode	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
2.12.02.2.02.02	1 Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-El, Formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan	Dispenduk dan Pencapil	Pengadaan Formulir dan buku terkait pendaftaran penduduk, ribbon KTP		300,045,750.00	1 Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-El, Formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan	Dispenduk dan Pencapil	Pengadaan Formulir dan buku terkait pendaftaran penduduk, ribbon KTP	1 paket	311,059,440.00	
2.12.02.2.04	<b>4 Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>				<b>20,000,000.00</b>	<b>4 Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>		Persentase cakupan kepemilikan dokumen kependudukan		<b>6,026,000.00</b>	
2.12.02.2.04.02	1 Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Dispenduk dan Pencapil	Monitoring dan evaluasi pelayanan berbasis daring di tingkat desa dan kecamatan		20,000,000.00	1 Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Dispenduk dan Pencapil	Monitoring dan evaluasi pelayanan berbasis daring di tingkat desa dan kecamatan	200 desa (e PAK LAD1)	6,026,000.00	
<b>2.12.03</b>	<b>III PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>		<b>Persentase cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil</b>		<b>395,015,050.00</b>	<b>III PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>		<b>Persentase cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil</b>		<b>379,741,950.00</b>	
2.12.03.2.01	<b>1 Pelayanan Pencatatan Sipil</b>				<b>309,175,700.00</b>	<b>1 Pelayanan Pencatatan Sipil</b>				<b>296,135,000.00</b>	
2.12.03.2.01.02	1 Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil		Jumlah cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil		196,425,700.00	1 Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil		Jumlah cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	20.000 dok	197,135,000.00	
2.12.03.2.01.05	2 Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan		Jumlah formulir dan buku terkait pencatatan sipil yang tersedia		112,750,000.00	2 Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan		Jumlah formulir dan buku terkait pencatatan sipil yang tersedia	1 paket	99,000,000.00	
2.12.03.2.02	<b>2 Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>				<b>85,839,350.00</b>	<b>2 Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>		<b>persentase cakupan dokumen pencatatan sipil melalui koordinasi dan keliling</b>		<b>83,606,950.00</b>	
2.12.03.2.02.04	2 Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil melalui pelayanan keliling		23,000,000.00	2 Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil		Jumlah pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil secara keliling	12 kali	23,634,000.00	
2.12.03.2.02.08	3 Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Dispenduk dan Pencapil	Pemahaman masyarakat akan pentingnya akta akta pencatatan sipil		62,839,350.00	3 Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah peserta sosialisasi (Pemahaman masyarakat akan pentingnya akta akta pencatatan sipil)	180 peserta (6 eks kawedanan)	59,972,950.00	

Kode	Rancangan Awal RKP					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(4)	(10)	(6)	(12)
2.12.04	<b>IV PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>		Prosentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan		173,681,900.00	<b>IV PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>		Prosentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan		186,008,650.00	
2.12.04.2.01	<b>1 Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukn</b>				73,480,000.00	<b>1 Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukn</b>		pemenuhan kegiatan pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database		79,090,000.00	
2.12.03.2.01.01	1 Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	pengolahan data kependudukan		73,480,000.00	1 Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	Cetak buku agregat	1 paket	79,090,000.00	
2.12.03.2.01.02	2 Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan lintas sektoral		0.00	2 Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan lintas sektoral	200 lembaga	0.00	
2.12.04.2.03	<b>2 Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>				75,656,900.00	<b>2 Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>		<b>Pemenuhan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>		51,517,150.00	
2.12.04.2.03.03	2 Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	Penyediaan fasilitas PIAK		43,848,900.00	2 Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Penyediaan fasilitas Jaringan dan alat alat terkait PIAK	24 kecamatan dan 200 desa e PAK LADI	19,795,000.00	
2.12.04.2.03.04	3 Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	Penyediaan informasi kondisi data kependudukan		31,808,000.00	3 Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan		Penyediaan informasi kondisi data kependudukan		31,722,150.00	
2.12.04.2.04	<b>3 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>				24,545,000.00	<b>3 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>				55,401,500.00	

Kode	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(4)	(10)	(6)	(12)
2.12.04.2.04.03	1 Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	bimbingan teknis kepada pengguna aplikasi KIOS e-Pakladi dan SIAPeningkatan profesionalisme SDM bagi pengguna aplikasi epakladi dan siak		24,545,000.00	1 Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	bimbingan teknis kepada pengguna aplikasi KIOS e-Pakladi dan SIAPeningkatan profesionalisme SDM bagi pengguna aplikasi epakladi dan siak	395 peserta	55,401,500.00	
<b>2.12.05.2.01</b>	<b>V PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>		<b>Prosentase pengelolaan profil kependudukan</b>		<b>198,968,790.00</b>	<b>V PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>		<b>Prosentase pengelolaan profil kependudukan</b>	<b>100%</b>	<b>196,292,150.00</b>	
2.12.05.2.01	<b>1 Penyusunan Profil Kependudukan</b>				<b>198,968,790.00</b>	<b>1 Penyusunan Profil Kependudukan</b>				<b>196,292,150.00</b>	
2.12.05.2.01.01	1 Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten / Kota	Dispenduk dan Pencapil	jumlah data kependudukan yang bisa di akses		44,265,780.00	1 Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten / Kota	Dispenduk dan Pencapil	jumlah data kependudukan yang bisa di akses	200 desa (e PAK LADI)	42,767,800.00	
2.12.05.2.01.02	2 Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Dispenduk dan Pencapil	Penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan		154,703,010.00	2 Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Dispenduk dan Pencapil	Terpenuhinya informasi profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan	1 paket	153,524,350.00	
	<b>JUMLAH</b>				<b>11,483,608,820.00</b>					<b>11,483,608,820.00</b>	

**Tabel T-C.32.**

Usulan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2022  
Kabupaten Pasuruan

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

<b>No</b>	<b>Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Besaran/ Volume</b>	<b>Catatan</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota</b>				
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kecamatan Pasrepan	Peremajaan alat - alat pelayanan kependudukan		
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kecamatan Sukorejo	Peremajaan alat - alat perekaman EKTP		
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kecamatan Sukorejo dan Capil di kec	Peremajaan alat - alat perekaman EKTP dan alat cetak EKTP / KIA dan kursi antrian pemohon		



	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Kecamatan Kraton	Peremajaan alat - alat perekaman EKTP		
	<b>Program Pencatatan Sipil</b>				
	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				
	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Kecamatan Lumbang (12 Desa)	Pelatihan Kios E-PAKLADI	Rp. 20.000.000,-	
	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Kecamatan Beji	Sosialisasi dokumen kependudukan dan pencapil	Rp. 10.000.000,-	
	<b>Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK)</b>				
	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK)				
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kecamatan Lumbang (12 Desa)	Pelatihan Kios E-PAKLADI	Rp. 20.000.000,-	
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kecamatan Purwosari (6 Desa)	Peningkatan kapasitas operator Kios E-PAKLADI		
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kecamatan Kejayan (24 Desa 1 Kelurahan)	Pelatihan Kios E-PAKLADI	Rp. 20.000.000,-	
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kecamatan Puspo (7 Desa )	Pelatihan Kios E-PAKLADI	Rp. 140.000.000,-	

	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kecamatan Tosari (8 Desa )	Pelatihan Kios E-PAKLADI	Rp. 160.000.000,-	
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kecamatan Winongan	Pelatihan Kios E-PAKLADI		
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kecamatan Prigen	Pelatihan Kios E-PAKLADI		
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kecamatan Puspo	Bintek oprator E-PAKLADI		
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kecamatan Wonorejo (15 Desa)	Bintek oprator E-PAKLADI		
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kecamatan Beji	Bintek oprator E-PAKLADI		
	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kecamatan Pasrepan (17 Desa)	Pelatihan Kios E-PAKLADI		
	Penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan	RSUD Bangil	Aplikasi satu data dengan NIK		
			Penyambungan jaringan (FO) dari Dispenduk ke RSUD bangil		

**Tabel T-C.33.**  
**Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2022 dan Prakiraan Maju Tahun 2023**  
**Kabupaten Pasuruan**

Nama OPD : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>2.12.01</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</b>	<b>Persentase program penunjang urusan pemerintah daerah</b>	Dispenduk dan Pencapil	<b>100%</b>	<b>10,349,075,850.00</b>				
2.12.01.2.01	<b>1 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	Pemenuhan kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dispenduk dan Pencapil	100%	<b>69,468,670</b>	DAU			16,368,180
2.12.01.2.01.01	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	jumlah peserta Pelaksanaan Forum OPD dan penyusunan renja	Dispenduk dan Pencapil	75 peserta	<b>Dana</b> <b>13,640,150</b>  a. Belanja Operasi : 13,640,150 Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : 13,640,150 Belanja Bunga : Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan b. Belanja Modal : c. Belanja Tidak Terduga : d. Belanja Transfer :	DAU			16,368,180
2.12.01.2.01.07	2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah penyusunan laporan kinerja SAKIP dan asistensi penyusunan DAK non fisik	Dispenduk dan Pencapil	12 bulan	<b>Dana</b> <b>55,828,520</b>  a. Belanja Operasi : 55,828,520 Belanja Pegawai : Belanja barang & jasa : 55,828,520 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan b. Belanja Modal : c. Belanja Tidak Terduga : d. Belanja Transfer :	DAU			66,994,224
2.12.01.2.02	<b>2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	Pemenuhan jumlah kegiatan administrasi keuangan	Dispenduk dan Pencapil	100%	<b>7,690,603,000</b>	DAU			147,708,000

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
2.12.01.2.02.01	1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang tersedia	Dispenduk dan Pencapil	53 ASN	<b>Dana</b> <u>6,036,313,000</u> a. Belanja Operasi : 6,036,313,000 - Belanja Pegawai : 6,036,313,000 Belanja barang & jasa : Belanja Bunga : Belanja Subsidi : Belanja Hibah : Belanja Bantuan : b. Belanja Modal : c. Belanja Tidak Terduga : d. Belanja Transfer :	DAU			7,243,575,600
2.12.01.2.02.02	2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah tenaga Harian lepas yang tersedia	Dispenduk dan Pencapil	78 THL	<b>Dana</b> <u>1,531,200,000</u> a. Belanja Operasi : 1,531,200,000 Belanja Pegawai : Belanja barang & jasa : 1,531,200,000 Belanja Bunga : Belanja Subsidi : Belanja Hibah : Belanja Bantuan : b. Belanja Modal : c. Belanja Tidak Terduga : d. Belanja Transfer :	DAU			1,837,440,000
2.12.01.2.02.03	3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah petugas pengelola keuangan, PPTK, panitia pengadaan yang tersedia	Dispenduk dan Pencapil		<b>Dana</b> <u>123,090,000</u> a. Belanja Operasi : 123,090,000 Belanja Pegawai : Belanja barang & jasa : 123,090,000 Belanja Bunga : Belanja Subsidi : Belanja Hibah : Belanja Bantuan : b. Belanja Modal : c. Belanja Tidak Terduga : d. Belanja Transfer :	DAU			147,708,000
#REF!	<b>3 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	memenuhan kegiatan disiplin dan kapasitas SDA	Dispenduk dan Pencapil	100%	-	DAU			-
#REF!	1 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Biaya pendidikan pegawai yang tersedia	Dispenduk dan Pencapil	15 kali	<b>Dana</b> <u>-</u> a. Belanja Operasi : - Belanja Pegawai : -	DAU			-

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
					Belanja barang & jasa : Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan b. Belanja Modal : c. Belanja Tidak Terduga : d. Belanja Transfer :				
2.12.01.2.06	<b>4 Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum	Dispenduk dan Pencapil	100%	<b>2,143,243,458.00</b>	DAU			<b>2,571,892,149.60</b>
#REF!	1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang tersedia			<b>Dana</b> : - a. Belanja Operasi : - Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : - Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			-
2.12.01.2.06.02	2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah bahan pembersih yang tersedia	Dispenduk dan Pencapil	12 bulan	<b>Dana</b> style="text-align: right;"> <b>1,659,810,498</b> a. Belanja Operasi : 1,659,810,498 Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : 1,659,810,498 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAK Non fisik			1,991,772,598
2.12.01.2.06.02	3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah penyediaan bahan logistik pelayanan 24 kec	Dispenduk dan Pencapil	12 bulan	<b>Dana</b> style="text-align: right;"> <b>186,509,300</b> a. Belanja Operasi : 186,509,300 Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : 186,509,300 Belanja Bunga	DAU			223,811,160

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
					Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -				
2.12.01.2.06.05	4 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia	Dispenduk dan Pencapil	Jenis	<b>Dana</b> <u>14,148,350</u>  a. Belanja Operasi : 14,148,350 Belanja Pegawai : Belanja barang & jasa : 14,148,350 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : b. Belanja Modal : c. Belanja Tidak Terduga : d. Belanja Transfer :	DAU			16,978,020
2.12.01.2.06.07	5 Penyediaan Bahan / Material	Jumlah penyediaan ATK dinas	Dispenduk dan Pencapil	Jenis	<b>Dana</b> <u>36,710,310</u>  a. Belanja Operasi : 36,710,310 Belanja Pegawai : Belanja barang & jasa : 36,710,310 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : b. Belanja Modal : c. Belanja Tidak Terduga : d. Belanja Transfer :	DAU			44,052,372
2.12.01.2.06.08	6 Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah mamin tamu	Dispenduk dan Pencapil	Jenis	<b>Dana</b> <u>23,595,000</u>  a. Belanja Operasi : 23,595,000 Belanja Pegawai : Belanja barang & jasa : 23,595,000 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : b. Belanja Modal : c. Belanja Tidak Terduga : d. Belanja Transfer :	DAU			28,314,000
2.12.01.2.06.09	7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi luar daerah yang tersedia	Dispenduk dan Pencapil	85 kali	<b>Dana</b> <u>222,470,000.00</u>	DAU			266,964,000

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
					a. Belanja Operasi : 222,470,000.00 Belanja Pegawai : 0.00 Belanja barang & jasa : 222,470,000.00 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : b. Belanja Modal : c. Belanja Tidak Terduga : d. Belanja Transfer :				
2.12.01.2.07	<b>3 Pengadaan Barang Milk Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum	Dispenduk dan Pencapil	100%	-	DAU			-
2.12.01.2.07.02	1 Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	Jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional	Dispenduk dan Pencapil	1 R2 dan 1 R4	<b>Dana</b> - a. Belanja Operasi : - Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : - Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			-
2.12.01.2.07.05	2 Pengadaan Mebel	Jumlah biaya pengadaan mebeleur yang tersedia	Dispenduk dan Pencapil	unit	<b>Dana</b> - a. Belanja Operasi : - Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : - Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			-
2.12.01.2.03.	3 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Dispenduk dan Pencapil	unit	<b>Dana</b> - a. Belanja Operasi : - Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : - Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : -	DAU			-

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
					b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -				
2.12.01.2.08	<b>3 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum	Dispenduk dan Pencapil	100%	<b>276,658,000.00</b>	DAU			<b>256,761,600.00</b>
2.12.01.2.08.01	1 Penyediaan Surat Menyurat	Jumlah jasa surat menyurat yang tersedia (jasa pos)	Dispenduk dan Pencapil	12 bulan	<b>Dana 30,000,000</b> a. Belanja Operasi : 30,000,000 Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : 30,000,000 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			36,000,000
2.12.01.2.08.02	2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pembayaran telpon, air, dan internet dan surat kabar	Dispenduk dan Pencapil dan 24 kec	3 jenis rekening utk 25 lokasi	<b>Dana 183,968,000</b> a. Belanja Operasi : 183,968,000 Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : 183,968,000 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			220,761,600
2.12.01.2.08.04	3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah pembayaran telpon, air, dan internet dan surat kabar	Dispenduk dan Pencapil dan 24 kec	3 jenis rekening utk 25 lokasi	<b>Dana 62,690,000</b> a. Belanja Operasi : 62,690,000 Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : 62,690,000 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : -	DAK Non fisik			75,228,000



Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
					d. Belanja Transfer :	-			
						-			
2.12.01.2.09	<b>3 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum	Dispenduk dan Pencapil	100%	<b>169,102,722.00</b>	DAU			<b>202,923,266.40</b>
2.12.01.2.09.02	4 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Blaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan BBM, jasa servis, suku cadang, asuransi dan pajak kendaraan	Dispenduk dan Pencapil	20 Unit	<b>Dana 134,102,722</b>	DAU			160,923,266
					a. Belanja Operasi : 134,102,722				
					Belanja Pegawai : -				
					Belanja barang & jasa : 134,102,722				
					Belanja Bunga				
					Belanja Subsidi				
					Belanja Hibah				
					Belanja Bantuan : -				
					b. Belanja Modal : -				
					c. Belanja Tidak Terduga : -				
					d. Belanja Transfer : -				
2.12.01.2.09.06	4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Penyediaan BBM, jasa servis, suku cadang, asuransi dan pajak kendaraan	Dispenduk dan Pencapil	20 Unit	<b>Dana 35,000,000</b>	DAU			42,000,000
					a. Belanja Operasi : 35,000,000				
					Belanja Pegawai : -				
					Belanja barang & jasa : 35,000,000				
					Belanja Bunga				
					Belanja Subsidi				
					Belanja Hibah				
					Belanja Bantuan : -				
					b. Belanja Modal : -				
					c. Belanja Tidak Terduga : -				
					d. Belanja Transfer : -				
2.12.01.2.09.09	16 Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah lokasi gedung / kantor yang di pelhara	Dispenduk dan Pencapil	lokasi	<b>Dana -</b>	DAU			-
					a. Belanja Operasi : -				
					Belanja Pegawai : -				
					Belanja barang & jasa : -				
					Belanja Bunga				
					Belanja Subsidi				
					Belanja Hibah				

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
					Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -				
<b>URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>									
<b>BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>									
<b>2.12.02</b>	<b>II PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Persentase cakupan kepemilikan dokumen kependudukan</b>	Dispenduk dan Pencapil		<b>366,867,230</b>				
2.12.02.2.01	<b>1 Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	Persentase cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil			<b>46,821,480</b>				<b>56,185,776</b>
2.12.02.2.01.01	1 Pendataan Penduduk non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Pendataan bagi WNI yang tidak beridentitas (OTI)	Dispenduk dan Pencapil	12 Kecamatan	<b>Dana 46,821,480</b>  a. Belanja Operasi : 46,821,480 Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : 46,821,480 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			56,185,776
2.12.02.2.01.04	2 Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	kepemilikan dokumen secara keliling	Dispenduk dan Pencapil		<b>Dana -</b>  a. Belanja Operasi : - Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : - Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			-
2.12.02.2.01	<b>2 Penataan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Persentase cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil</b>			<b>300,045,750</b>				<b>360,054,900</b>

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
2.12.02.2.02.07	1 Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-El, Formulir,	Penggandaan Formulir dan buku terkait pendaftaran penduduk,	Dispenduk dan Pencapil		<b>Dana</b> <u>300,045,750</u> a. Belanja Operasi : 300,045,750 Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : 300,045,750 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			360,054,900
2.12.02.2.01	<b>3 Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<i>Persentase cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil</i>			: -				-
2.12.02.2.02.07	1 Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah di	pelayanan adminduk melalui kerjasama dengan lembaga	Dispenduk dan Pencapil		<b>Dana</b> - a. Belanja Operasi : - Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : - Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			-
2.12.02.2.01	<b>2 Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>				: <u>20,000,000</u>				<u>24,000,000</u>
2.12.02.2.02.07	1 Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Monitoring dan evaluasi pelayanan berbasis daring di tingkat desa	Dispenduk dan Pencapil		<b>Dana</b> <u>20,000,000</u> a. Belanja Operasi : 20,000,000 Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : 20,000,000 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			24,000,000

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
2.12.03	III PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Dispenduk dan Pencapil		395,015,050				371,010,840
2.12.03.2.01	1 Pelayanan Pencatatan Sipil		Dispenduk dan Pencapil		309,175,700				371,010,840
2.12.03.2.01.01	1 Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil	Dispenduk dan Pencapil	24 kecamatan	<b>Dana</b> 196,425,700 a. Belanja Operasi : 196,425,700 Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : 196,425,700 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			235,710,840
2.12.03.2.01.02	2 Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah formulir dan buku terkait pencatatan sipil yang tersedia	Dispenduk dan Pencapil		<b>Dana</b> 112,750,000 a. Belanja Operasi : 112,750,000 Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : 112,750,000 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			135,300,000
2.12.02.2.01	2 Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				: 85,839,350				103,007,220
2.12.02.2.02.07	1 Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di	Peningkatan pemanfaatan dan akses data dengan opd lain	Dispenduk dan Pencapil		<b>Dana</b> - a. Belanja Operasi : - Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : - Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah	DAU			-

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
					Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -				
2.12.02.2.02.07	2 Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan	Jumlah cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil melalui	Disponduk dan Pencapil		<b>Dana</b> <u>23,000,000</u> a. Belanja Operasi : 23,000,000 Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : 23,000,000 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			27,600,000
2.12.02.2.02.07	3 Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Pemahaman masyarakat akan pentingnya akta akta	Disponduk dan Pencapil		<b>Dana</b> <u>62,839,350</u> a. Belanja Operasi : 62,839,350 Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : 62,839,350 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			75,407,220
<b>2.12.04</b>	<b>IV PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Prosentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan</b>	Disponduk dan Pencapil		<b>173,681,900</b>				<b>117,630,000</b>
2.12.04.2.01	1 Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukn		Disponduk dan Pencapil		<u>73,480,000</u>				88,176,000
2.12.03.2.01.04	1 Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	pengolahan data kependudukan	Disponduk dan Pencapil		<b>Dana</b> <u>73,480,000</u> a. Belanja Operasi : 73,480,000 Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : 73,480,000 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah	DAU			88,176,000

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
					Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -				
2.12.03.2.01.05	2 Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan lintas sektoral	Dispenduk dan Pencapil	20 perjanjian kerjasama pemanfaatan data	<b>Dana</b> : - a. Belanja Operasi : - Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : - Belanja Bunga : - Belanja Subsidi : - Belanja Hibah : - Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			-
2.12.04.2.02	<b>2 Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi</b>		Dispenduk dan Pencapil		<b>75,656,900</b>				-
2.12.04.2.02.02	1 Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	kordinasi dan konsolidasi dengan instansi pemerintahan dan non pemerintahan terkait inovasi dan peraturan terbaru	Dispenduk dan Pencapil		<b>Dana</b> : - a. Belanja Operasi : - Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : - Belanja Bunga : - Belanja Subsidi : - Belanja Hibah : - Belanja Bantuan : - Belanja Hibah : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			-
2.12.04.2.03.03	2 Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Penyediaan fasilitasi PIAK	Dispenduk dan Pencapil	5 lembaga pemerintah dan 2 non pemerintah	<b>Dana</b> : <b>43,848,900</b> a. Belanja Operasi : 43,848,900 Belanja Pegawai : -	DAU			52,618,680

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023			
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumber Dana	Catatan Penting	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
					Belanja barang & jasa : 43,848,900 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -					
2.12.04.2.03.03	3 Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Penyediaan informasi kondisi data kependudukan	Dispenduk dan Pencapil		<b>Dana</b> <u>31,808,000</u>  a. Belanja Operasi : 31,808,000 Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : 31,808,000 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			38,169,600	
2.12.04.2.03.06	4 Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi	Sosialisasi terkait penggunaan dan manfaat sistem informasi	Dispenduk dan Pencapil	24 Kecamatan	<b>Dana</b> -  a. Belanja Operasi : - Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : - Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			-	
2.12.04.2.02	<b>2 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi</b>		Dispenduk dan Pencapil		<u>24,545,000</u>				<u>29,454,000</u>	
2.12.04.2.03.08	1 Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data	bimbingan teknis kepada pengguna aplikasi KIOS e-Pakladi dan SIAKpeningkatan profesionalisme SDM	Dispenduk dan Pencapil	100 peserta	<b>Dana</b> <u>24,545,000</u>  a. Belanja Operasi : 24,545,000 Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : 24,545,000 Belanja Bunga	DAU			29,454,000	

Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
					Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : b. Belanja Modal : c. Belanja Tidak Terduga : d. Belanja Transfer :				
<b>2.12.05</b>	<b>V PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Prosentase pengelolaan profil kependudukan</b>			<b>198,968,790</b>				<b>238,762,548</b>
2.12.05.2.01	<b>1 Penyusunan Profil Kependudukan</b>		Dispenduk dan Pencapil		<b>198,968,790</b>				<b>238,762,548</b>
2.12.05.2.01.01	1 Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten / Kota	jumlah data kependudukan yang bisa di akses	Dispenduk dan Pencapil		<b>Dana 44,265,780</b> a. Belanja Operasi : 44,265,780 Belanja Pegawai : Belanja barang & jasa : 44,265,780 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : b. Belanja Modal : c. Belanja Tidak Terduga : d. Belanja Transfer :	DAU			53,118,936
2.12.05.2.01.02	2 Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan	Dispenduk dan Pencapil		<b>Dana 154,703,010</b> a. Belanja Operasi : 154,703,010 Belanja Pegawai : - Belanja barang & jasa : 154,703,010 Belanja Bunga Belanja Subsidi Belanja Hibah Belanja Bantuan : - b. Belanja Modal : - c. Belanja Tidak Terduga : - d. Belanja Transfer : -	DAU			185,643,612
					a. Belanja Operasi : 11,483,608,820.00 Belanja Pegawai : 6,036,313,000.00 Belanja barang & jasa : 5,447,295,820.00 Belanja Bunga : 0.00 Belanja Subsidi : 0.00 Belanja Hibah : 0.00 Belanja Bantuan : 0.00				



Kode	Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2022				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
					<b>b Belanja Modal : 0.00</b> <b>c Belanja Tidak Terduga : 0.00</b> <b>d Belanja Transfer : 0.00</b>				
					<b>TOTAL BELANJA PD : 11,483,608,820.00</b>				

Pasuruan, 2021

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KAB. PASURUAN

ttd.

YUDHA TRIWIDYA SASONGKO, S.Sos, Msi  
NIP. 197405171993111001

**Tabel 3.3**  
**Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Nama Perangkat Daerah : Dinas Keper  
Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tujuan	Sasaran	Kode	Rancangan Awal RKP				
			Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)
(1)		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Meningkatkan Kapasitas dan Kinerja Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	<b>2.12.01</b>	<b>I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN / KOTA</b>		<b>Persentase program penunjang urusan pemerintah daerah</b>	<b>100%</b>	<b>10.349.075.850,00</b>
		2.12.01.2.01	<b>1 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>		Pemenuhan kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	69.468.670,00
		2.12.01.2.01.01	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dispenduk dan Pencapil	jumlah peserta Pelaksanaan Forum OPD dan penyusunan renja	80 peserta	13.640.150,00
		2.12.01.2.01.07	2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah penyusunan laporan kinerja SAKIP dan asistensi penyusunan DAK non fisik	56 peserta	55.828.520,00
		2.12.01.2.02	<b>2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>		Pemenuhan jumlah kegiatan administrasi keuangan	100%	<b>7.690.603.000,00</b>
		2.12.01.2.02.01	1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang tersedia	52 ASN	6.036.313.000,00
		2.12.01.2.02.02	2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah tenaga Harian lepas yang tersedia	78 THL	1.531.200.000,00

Tujuan	Sasaran	Kode	Rancangan Awal RKPD				
			Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)
(1)		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		2.12.01.2.02.03	3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah petugas pengelola keuangan, PPTK, panitia pengadaan yang tersedia	20 orang	123.090.000,00
		2.12.01.2.05	<b>3 Administrasi Kepegawatan Perangkat Daerah</b>		memenuhi kegiatan disiplin dan kapasitas SDA	100%	<b>0,00</b>
		2.12.01.2.04.09	1 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Dispenduk dan Pencapil	Biaya pendidikan pegawai yang tersedia	1 paket	0,00
		2.12.01.2.06	<b>4 Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		Memenuhi jumlah kegiatan Administrasi Umum	100%	<b>2.143.243.458,00</b>
		2.12.01.2.06.01	1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang tersedia	6 lokasi	0,00
		2.12.01.2.06.02	2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah bahan pembersih yang tersedia	35 jenis barang	1.659.810.498,00
		2.12.01.2.06.02	3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah penyediaan bahan logistik pelayanan 24 kec	24 kecamatan	186.509.300,00
		2.12.01.2.06.05	4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia	12 bulan	14.148.350,00
		2.12.01.2.06.07	5 Penyediaan Bahan / Material	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah penyediaan ATK dinas	40 jenis barang	36.710.310,00

Tujuan	Sasaran	Kode	Rancangan Awal RKPD				
			Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)
(1)		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		2.12.01.2.06.08	6 Fasilitas Kunjungan Tamu	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah mamim tamu	550 orang	23.595.000,00
		2.12.01.2.06.09	7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah rapat koordinasi luar daerah yang tersedia	60 kali	222.470.000,00
		2.12.01.2.07	<b>5 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum	100%	<b>0,00</b>
		2.12.01.2.07.02	1 Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah pengadaan kendaraan dinas operasional	1 unit R4	0,00
		2.12.01.2.07.05	2 Pengadaan Mebel	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah biaya pengadaan mebeleur yang tersedia		0,00
		2.12.01.2.03.	3 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya	alat perekaman KTP el dan alat cetak KTP el 24 unit, dan sarpras lainnya	0,00
		2.12.01.2.08	<b>6 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum	100%	<b>276.658.000,00</b>
		2.12.01.2.08.01	1 Penyediaan Surat Menyurat	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah jasa surat menyurat yang tersedia (jasa pos)	12 bulan	30.000.000,00
		2.12.01.2.08.02	2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah pembayaran telpon, air, dan internet dan surat kabar	25 lokasi	183.968.000,00
		2.12.01.2.08.04	3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dispenduk dan Pencapil	Koordinasi dalam daerah	24 Kecamatan	62.690.000,00

Tujuan	Sasaran	Kode	Rancangan Awal RKPD				
			Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)
(1)		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		2.12.01.2.09	<b>7 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		Pemenuhan jumlah kegiatan Administrasi Umum	100%	<b>169.102.722,00</b>
		2.12.01.2.09.02	1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan dinas Operasional atau Lapangan	Dispenduk dan Pencapil	Penyediaan BBM, jasa servis, suku cadang, asuransi dan pajak kendaraan	20 unit R2 dan R4	134.102.722,00
		2.12.01.2.09.06	2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Dispenduk dan Pencapil	Penyediaan BBM, jasa servis, suku cadang, asuransi dan pajak kendaraan		35.000.000,00
		2.12.01.2.09.09	3 Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah lokasi gedung / kantor yang di pelihara	1 paket	0,00
		<b>2.12.02</b>	<b>II PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>		<b>Persentase cakupan kepemilikan dokumen kependudukan</b>		<b>366.867.230,00</b>
		2.12.02.2.01	<b>1 Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>		Persentase cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil		<b>46.821.480,00</b>
		2.12.02.2.01.01	1 Pendataan Penduduk non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	Pendataan bagi WNI yang tidak beridentitas (OTI)		46.821.480,00



Tujuan	Sasaran	Kode	Rancangan Awal RKPD				
			Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)
(1)		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		<b>2.12.03</b>	<b>III PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>		<b>Persentase cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil</b>		<b>395.015.050,00</b>
		2.12.03.2.01	<b>1 Pelayanan Pencatatan Sipil</b>				<b>309.175.700,00</b>
		2.12.03.2.01.02	1 Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil		Jumlah cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil		196.425.700,00
		2.12.03.2.01.05	2 Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan <del>Kebutuhan</del>		Jumlah formulir dan buku terkait pencatatan sipil yang tersedia		112.750.000,00
		2.12.03.2.02	<b>2 Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>				<b>85.839.350,00</b>
		2.12.03.2.02.03	1 Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Dispenduk dan Pencapil	Peningkatan pemanfaatan dan akses data dengan opd lain		0,00
		2.12.03.2.02.04	2 Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah cakupan kepemilikan dokumen pencatatan sipil melalui pelayanan keliling		23.000.000,00
		2.12.03.2.02.08	3 Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Dispenduk dan Pencapil	Pemahaman masyarakat akan pentingnya akta akta pencatatan sipil		62.839.350,00

Tujuan	Sasaran	Kode	Rancangan Awal RKPD				
			Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)
(1)		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		<b>2.12.04</b>	<b>IV PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>		<b>Prosentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan</b>		<b>173.681.900,00</b>
		<b>2.12.04.2.01</b>	<b>1 Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan</b>				<b>73.480.000,00</b>
		2.12.03.2.01.01	1 Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	pengolahan data kependudukan		73.480.000,00
		2.12.03.2.01.02	2 Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	Jumlah kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan lintas sektoral		0,00
		<b>2.12.04.2.03</b>	<b>2 Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>				<b>75.656.900,00</b>
		2.12.04.2.03.01	1 Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	kordinasi dan konsolidasi dengan instansi pemerintahan dan non pemerintahan terkait inovasi dan peraturan terbaru		0,00



Tujuan	Sasaran	Kode	Rancangan Awal RKPD				
			Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)
(1)		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		2.12.04.2.03.03	2 Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	Penyediaan fasilitasi PIKAK		43.848.900,00
		2.12.04.2.03.04	3 Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	Penyediaan informasi kondisi data kependudukan		31.808.000,00
		2.12.04.2.03.05	4 Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	Sosialisasi terkait penggunaan dan manfaat sistem informasi administrasi kependudukan		0,00
		2.12.04.2.04	<b>3 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>				<b>24.545.000,00</b>
		2.12.04.2.04.03	1 Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Dispenduk dan Pencapil	bimbingan teknis kepada pengguna aplikasi KIOS e-Pakladi dan SIAPeningkatan profesionalisme SDM bagi pengguna aplikasi epakladi dan siak		24.545.000,00

Tujuan	Sasaran	Kode	Rancangan Awal RKPD				
			Program / Kegiatan Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)
(1)		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		<b>2.12.05.2.01</b>	<b>V PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>		<b>Prosentase pengelolaan profil kependudukan</b>		<b>198.968.790,00</b>
		2.12.05.2.01	<b>1 Penyusunan Profil Kependudukan</b>				<b>198.968.790,00</b>
		2.12.05.2.01.01	1 Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten / Kota	Dispenduk dan Pencapil	jumlah data kependudukan yang bisa di akses		44.265.780,00
		2.12.05.2.01.02	2 Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Dispenduk dan Pencapil	Penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan		154.703.010,00
			<b>JUMLAH</b>				<b>11.483.608.820,00</b>