



# RENSTRA

( R e n c a n a   S t r a t e g i s )

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Tahun 2025-2029

**KABUPATEN PACITAN**





## KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025–2029 merupakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah perangkat daerah yang mencakup periode lima tahun. Renstra ini disusun sebagai bentuk operasionalisasi visi, misi, serta tujuan pembangunan daerah, yang berisi program dan kegiatan sesuai dengan kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan tetap berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pacitan Tahun 2025–2029, dan bersifat indikatif. Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025–2029 juga berfungsi sebagai dokumen perencanaan yang menjadi dasar dalam pengukuran akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dokumen ini akan memuat rumusan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi yang melekat pada masing-masing perangkat tersebut. Proses penyusunannya dilakukan secara terkoordinasi dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan terkait guna menjamin keterpaduan dan sinergi antar-perangkat daerah.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam proses penyusunan Renstra ini. Besar harapan kami, dokumen Rencana Strategis ini dapat menjadi alat pengendalian dan evaluasi atas kinerja pelayanan, serta mendorong tercapainya pelayanan publik yang optimal sesuai dengan tugas dan fungsi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.



Pacitan, 19 September 2025  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PACITAN

**TRI MUDJHARTO, S.Sos. MM**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19680524 199603 1 002



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>I</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>II</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>IV</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>V</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Dasar Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan .....	5
1.4 Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>9</b>
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah.....	9
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	9
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	14
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	18
2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	25
2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan .....	27
2.1.6 Kerja Sama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah .....	29
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah.....	33
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah .....	33
2.2.2 Isu Strategis .....	37
<b>BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN ...</b>	<b>45</b>
3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	45
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah .....	52
3.2.1 Strategi Perangkat Daerah.....	52
3.2.2 Arah Kebijakan Perangkat daerah .....	57
3.2.3 Penahapan Pembangunan Perangkat Daerah .....	60



## **BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA**

### **PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN..... 63**

- 4.1 Program, Kegiatan dan Subkegiatan Perangkat Daerah ..... 63
- 4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan..... 91
  - 4.2.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) ..... 91
  - 4.2.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) ..... 92

### **BAB V PENUTUP..... 93**

- 5.1 Kesimpulan..... 93
- 5.2 Kaidah Pelaksanaan..... 93
- 5.3 Pengendalian dan Evaluasi ..... 94



## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Sarana Prasarana Perangkat Daerah .....	17
Tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan .....	19
Tabel 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan.....	23
Tabel 2.4 Kelompok Sasaran Layanan .....	26
Tabel 2.5 Mitra Perangkat Daerah .....	27
Tabel 2.6 Kerja Sama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah .....	30
Tabel 2.7 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	33
Tabel 2.8 Perumusan Isu Perangkat Daerah .....	41
Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	49
Tabel 3.2 Penentuan Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	51
Tabel 3.3 Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil....	57
Tabel 3.4 Penahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	59
Tabel 4.1 Perumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan .....	64
Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan.....	79
Tabel 4.3 Daftar Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas dalam mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah .....	90
Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.....	92
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah .....	92



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan .....	14
Gambar 3.1 Konstruksi Pembangunan Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029 .....	49
Gambar 3.2 Logical Framework Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan .....	50
Gambar 3.3 Pohon Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan .....	50



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Berdasarkan ketentuan Pasal 272 dan 273 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan dokumen yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan, sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah. Selanjutnya, Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029 menegaskan bahwa Renstra merupakan dokumen perencanaan jangka menengah perangkat daerah untuk periode lima tahun.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan Tahun 2025–2029 disusun sebagai dokumen perencanaan teknis-operasional yang menjabarkan pelaksanaan RPJMD Kabupaten Pacitan, serta menjadi instrumen untuk menerjemahkan visi, misi, dan program Kepala Daerah ke dalam langkah-langkah pembangunan yang sistematis dan terukur. Dokumen ini juga menjadi landasan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan Perangkat Daerah, sekaligus berfungsi sebagai acuan dalam pengendalian, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan pembangunan pada lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Lebih jauh, Renstra memiliki fungsi strategis dalam mengarahkan perangkat daerah agar mampu berkontribusi secara optimal terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya. Hal ini dilakukan dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber daya yang tersedia secara efektif, efisien, dan berkelanjutan.

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilakukan secara sistematis melalui tahapan yang meliputi: persiapan,



perumusan rancangan awal, penyusunan rancangan Renstra, penyusunan rancangan akhir, hingga penetapan dokumen Renstra. Seluruh proses disusun dengan mengacu pada ketentuan tugas dan fungsi perangkat daerah sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan serta Peraturan Kepala Daerah tentang Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Di samping itu, penyusunan Renstra ini juga diselaraskan dengan dokumen perencanaan lainnya, antara lain: RPJMD Kabupaten Pacitan, Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Pacitan, serta hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kabupaten Pacitan, sehingga menjamin keterpaduan arah kebijakan pembangunan secara vertikal maupun horizontal.

## **1.2 Dasar Hukum**

Penyusunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029 didasarkan pada ketentuan regulasi sebagai berikut.

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);



5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Undang-undang (UU) Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
10. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025-2045;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
14. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
15. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;



16. 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);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
22. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025–2029;
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2025-2029;



24. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pacitan Tahun 2024-2044 (Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2024 Nomor 1);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah 2025 – 2045;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025 – 2029;
28. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 197 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan Tahun 2025–2029 dimaksudkan untuk menghasilkan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah sebagai pedoman strategis dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah selama periode lima tahun. Dokumen ini merupakan penjabaran operasional dari visi, misi, dan program Kepala Daerah ke dalam arah kebijakan dan strategi Perangkat Daerah secara sistematis, terarah, terukur, dan akuntabel.

Tujuan penyusunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut.

1. Menjadi acuan strategis dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah guna mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pacitan serta perwujudan tujuan pembangunan daerah secara terencana dalam periode lima tahun;



2. Memberikan arah yang jelas untuk implementasi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab Perangkat Daerah, yang pada akhirnya mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah yang telah direncanakan;
3. Memberikan kerangka evaluatif berupa tolok ukur kinerja yang digunakan sebagai dasar pengendalian, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan yang dijalankan Perangkat Daerah;
4. Menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) tahunan Perangkat Daerah selama periode perencanaan, sehingga terwujudnya keterpaduan antara perencanaan jangka menengah dan tahunan.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029 disusun dengan mengikuti sistematika penulisan sebagai berikut:

#### **BAB I. PENDAHULUAN**

Bab ini memuat landasan konseptual dan normatif penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah. Penjabaran dalam bab ini mencakup:

- 1.1 Latar Belakang;
- 1.2 Dasar Hukum;
- 1.3 Maksud dan Tujuan; dan
- 1.4 Sistematika Penulisan.

#### **BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Bab ini memuat informasi terkait gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, yang mencakup antara lain:

- 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
  - 2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah;



- 2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - 2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - 2.1.5 Mitra Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Pemberian Pelayanan (jika ada); dan
  - 2.1.6 Kerja Sama Daerah yang menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (jika ada).
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
    - 2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah; dan
    - 2.2.2 Isu Strategis.

### **BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Bab ini memuat tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan beserta indikator kinerja, strategi, dan arah kebijakan dalam lima tahun ke depan. Rincian subbab pada Bab III adalah sebagai berikut:

- 3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah; dan
- 3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah.

### **BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Bab ini memuat rencana program, kegiatan, dan subkegiatan Perangkat Daerah beserta indikator kinerja dan pendanaan indikatif. Selain itu, dicantumkan pula indikator kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan sesuai kewenangan perangkat daerah. Adapun rincian subbabnya adalah:

- 4.1 Program, Kegiatan dan Subkegiatan Perangkat Daerah; dan
- 4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.

### **BAB V. PENUTUP**

Bab ini memuat kesimpulan strategis dari keseluruhan dokumen Renstra, kaidah pelaksanaan, serta mekanisme pengendalian dan evaluasi



terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan Rincian subbab pada Bab V adalah sebagai berikut:

- 5.1 Kesimpulan;
- 5.2 Kaidah Pelaksanaan; dan
- 5.3 Pengendalian dan Evaluasi.



## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah**

##### **2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Berdasarkan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 197 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan memiliki tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi dan pencatatan sipil yang meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan inovasi pelayanan, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan menjalankan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis pada bidang administrasi kependudukan
- b. Penyelenggara administrasi kependudukan dan pelayanan umum
- c. Pembinaan dan evaluasi

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Pacitan Nomor 197 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
6. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan



### **2.1.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat Pasal 3 Perbup Pacitan Nomor 59 Tahun 2016 memiliki tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan inovasi pelayanan, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga memiliki uraian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud Pasal 4 Perbup Pacitan Nomor 59 Tahun 2016 sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pelayanan pencatatan sipil;
- c. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- d. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pemanfaatan data dan inovasi pelayanan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya .

### **2.1.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan

kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, serta program, evaluasi dan pelaporan kepada seluruh unit organisasi di Lingkungan Dinas. Sekretariat menyelenggarakan fungsi: a)



pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan, b) pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, c) pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan, d) pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan, dan e) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Dinas dan membawahi Sub Bagian Umum dan Kelompok Jabatan Fungsional yang memiliki tugas dan fungsinya sebagai berikut:

### **1. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Dinas**

Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas pokok menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pemberian dukungan pelayanan administratif yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan, serta program, evaluasi dan pelaporan kepada seluruh unit organisasi di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretaris menjalankan fungsi sebagai berikut:

- a. Pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. Pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. Pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan.
- d. Pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

### **2. Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Adapun Tugas pokok Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasar Pasal 11 Perbup Pacitan Nomor 59 Tahun 2016 sebagai berikut:

- a. Menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;
- c. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan perlengkapan dan barang milik daerah;
- d. menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan persuratan dan kearsipan;
- e. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kehumasan dan protokol;



- f. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan kepegawaian; dan Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **3. Tugas Pokok dan Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok Jabatan Fungsional terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya dan dikoordinasikan oleh seorang pejabat fungsional yang memiliki jenjang jabatan fungsional tertinggi. Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan terdiri dari beberapa pejabat fungsional yang memiliki tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

#### **2.1.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk melaksanakan sebagian tugas Dinas yang meliputi pelayanan identitas penduduk, pindah datang, dan pendataan penduduk. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi identitas penduduk;
- b. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pindah datang dan pendataan penduduk; dan
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **2.1.1.4 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi pelayanan pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, serta perubahan status anak dan pewarganegaraan. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi kelahiran dan kematian;



- b. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi perkawinan, perceraian, serta perubahan status anak dan kewarganegaraan; dan
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **2.1.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, serta pengolahan dan penyajian data kependudukan. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi sistem informasi administrasi kependudukan;
- b. perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pengolahan dan penyajian data kependudukan; dan
- c. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

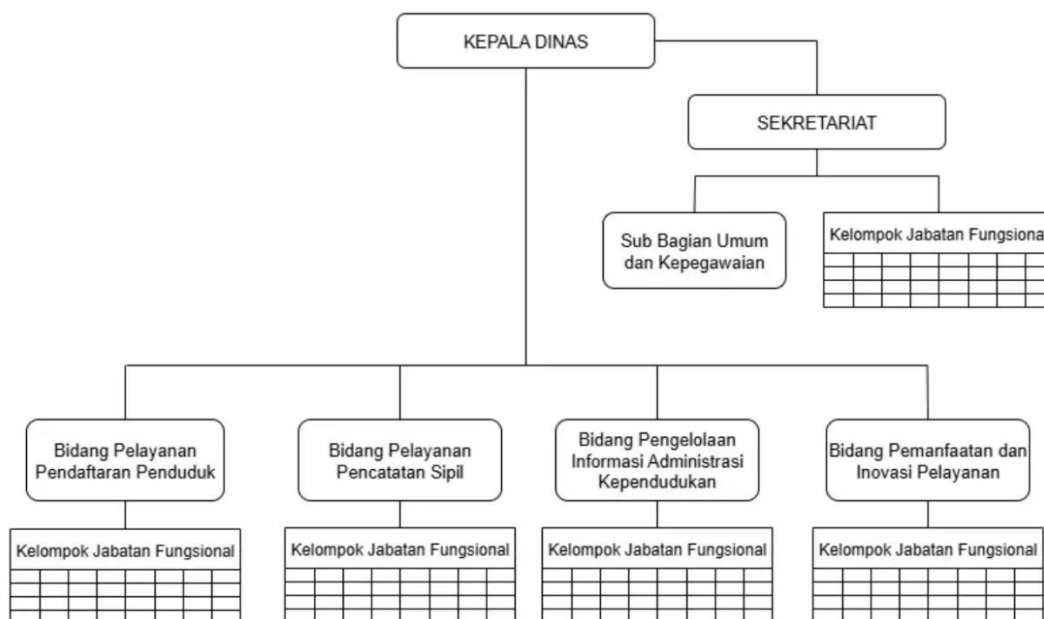
#### **2.1.1.6 Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan**

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan melaksanakan sebagian tugas dinas yang meliputi kerja sama dan inovasi pelayanan, serta pemanfaatan data dan dokumen kependudukan. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi kerja sama dan inovasi pelayanan.
- b. Perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, serta pelaksanaan administrasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan; dan
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.



Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati Pacitan Nomor 197 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pacitan Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan, disajikan pada bagan berikut:



**Gambar 2.1 Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan**

### 2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelaksanaan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus dilakukan secara profesional, efektif, dan efisien, sehingga memerlukan dukungan sumber daya yang memadai. Sumber daya berperan sebagai faktor pendukung dalam pelaksanaan fungsi perangkat daerah, yang mencakup sumber daya manusia dan aset/sarana prasarana. Dengan permasalahan dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks serta adanya berbagai regulasi dari pemerintah, maka diperlukan sumber daya yang memadai dan berkualitas untuk mewujudkan tujuan, sasaran, dan program yang ditetapkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.



### 2.1.2.1 Kondisi Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penyelenggaraan urusan pemerintahan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan menuntut dukungan sumber daya manusia yang memadai, kompeten, profesional dan berintegritas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi. Saat ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan memiliki 33 pegawai. Adapun rincian jumlah pegawai berdasarkan jenjang jabatan struktural dan fungsional adalah sebagai berikut:

1. Eselon II : 1 Orang
2. Eselon III : 3 Orang
3. Eselon IV : 1 Orang
4. Pejabat fungsional : 6 Orang
5. Pelaksana : 7 Orang
6. Tenaga Teknis : 15 Orang

Berdasarkan data yang ada, dapat disimpulkan bahwa ketersediaan SDM pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan masih dalam kondisi belum ideal. Jumlah pegawai yang ada saat ini belum memadai untuk mendukung kelancaran operasional dan pencapaian tujuan strategis organisasi. Kekurangan pegawai ini dapat menghambat efisiensi dan efektivitas dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi organisasi. Meskipun terdapat pembagian tugas yang jelas berdasarkan jenjang jabatan, mulai dari eselon, pejabat fungsional, pelaksana, hingga tenaga teknis, jumlah pegawai yang terbatas berpotensi memengaruhi kualitas pengambilan keputusan di tingkat eselon dan kelancaran pelaksanaan tugas di tingkat operasional. Hal ini dapat berdampak pada pencapaian tujuan strategis organisasi yang optimal..

Selain aspek jabatan, kondisi pegawai juga dapat dilihat dari tingkat kualifikasi pendidikan yang dimiliki. Tingkat pendidikan menjadi indikator penting dalam menilai kapasitas individual pegawai dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pelayanan publik yang semakin kompleks dan berbasis pengetahuan. Jumlah pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebanyak 33 orang dapat dirincikan berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikan sebagai berikut:



1. Magister S2 : 4 Orang
2. Sarjana S1 : 17 Orang
3. Diploma 3 : 2 Orang
4. SMA Sederajat : 10 Orang

Dari data tersebut, terlihat bahwa sebagian besar pegawai memiliki latar belakang pendidikan pada jenjang Sarjana S1, yang mencerminkan kesiapan dalam memenuhi tuntutan kompetensi teknis, manajerial, dan sosial kultural. Hal ini menjadi pertimbangan dalam penyusunan strategi peningkatan kapasitas melalui pendidikan lanjutan, pelatihan teknis, serta pengembangan karier berbasis kualifikasi dan kebutuhan organisasi.

Selanjutnya, distribusi usia pegawai juga menjadi aspek penting dalam analisis pengembangan sumber daya manusia. Komposisi usia memberikan gambaran mengenai keberlanjutan dan regenerasi aparatur, serta menjadi dasar dalam merancang strategi pengembangan SDM, seperti kaderisasi, alih pengetahuan, dan perencanaan kebutuhan pegawai di masa mendatang. Jumlah pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan dapat dirincikan berdasarkan kelompok usia sebagai berikut:

1. Usia < 30 tahun : 1 Orang
2. Usia 30–39 tahun : 15 Orang
3. Usia 40–49 tahun : 6 Orang
4. Usia  $\geq$  50 tahun : 11 Orang

Berdasarkan data tersebut, dapat dilihat bahwa kelompok usia 30-39 dan usia  $\geq$  50 tahun mendominasi komposisi pegawai saat ini. Hal ini mengindikasikan kebutuhan regenerasi pegawai dan menuntut perhatian dalam perencanaan pensiun serta penggantiannya. Oleh karena itu, diperlukan perencanaan strategis SDM yang mempertimbangkan aspek demografi agar kesinambungan pelayanan publik dan pencapaian target pembangunan dapat terjaga secara berkelanjutan.



### 2.1.2.2 Kondisi Sarana Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai sarana pendukung pelaksanaan fungsi organisasi dapat dirincikan sebagai berikut.

**Tabel 2.1 Jumlah Sarana Prasarana Perangkat Daerah**

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Kondisi		Jumlah
		Layak	Tidak Layak	
<b>1</b>	<b>Peralatan dan Mesin:</b>	<b>388</b>	<b>5</b>	<b>393</b>
	Alat Besar	2	-	2
	Alat Angkutan	14	-	14
	Alat Pertanian	1	-	1
	Alat Kantor dan Rumah Tangga	185	-	185
	Alat Studio dan Alat Komunikasi	48	-	48
	Alat Kedokteran dan Kesehatan	1	-	1
	Komputer dan Notebook	136	5	141
	Alat Olahraga	1	-	1
<b>2</b>	<b>Gedung dan Bangunan</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>
	Bangunan Gedung	2	-	2
	Bangunan Parkir	2	-	2

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan, 2025

Berdasarkan data yang tersedia, dapat disimpulkan bahwa masih terdapat beberapa sarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan berada dalam kondisi tidak layak guna, baik karena kerusakan fisik, usia pakai yang telah melampaui batas optimal, maupun ketidaksesuaian dengan kebutuhan operasional saat ini. Kondisi ini berpotensi menurunkan efektivitas pelayanan dan kinerja organisasi. Oleh karena itu, diperlukan langkah strategis berupa pemeliharaan aset yang masih layak, penghapusan aset tidak layak, serta pengadaan sarana



baru secara bertahap guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi secara optimal dalam lima tahun mendatang.

### **2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menetapkan arah kebijakan yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja dan dilaksanakan oleh Sekretariat serta Bidang-bidang terkait, dengan dukungan pendanaan melalui program dan kegiatan yang tersedia. Capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disajikan pada tabel berikut:



**Tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan**

Indikator	Target Kinerja					Realisasi Kinerja					Rasio Capaian Kinerja				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
<b>Indeks Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>	83,44	80,73	81,34	81,70	82,07	92,20	90,22	90,40	90,88	92,10	1,10	1,12	1,11	1,11	1,12
Persentase Cakupan Penerbitan Perekaman KTP Elektronik	94,30	94,60	95,95	96,50	97,05	99,43	99,80	99,81	99,82	99,83	1,05	1,05	1,04	1,03	1,03
Persentase Cakupan Penerbitan Anak Usia 0-17 tahun kurang (satu) hari yang memiliki KIA	N/A	30,00	31,61	32,36	33,21	N/A	45,40	46,00	48,62	56,68	N/A	1,51	1,46	1,50	1,71
Persentase Cakupan Penerbitan Penerbitan Kartu Keluarga	97,55	97,75	98,00	98,25	98,50	100	100	100	100	100	1,03	1,02	1,02	1,02	1,02



Indikator	Target Kinerja					Realisasi Kinerja					Rasio Capaian Kinerja				
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
Persentase Cakupan Penerbitan Penduduk Usia 0-18 Tahun yang Mempunyai Akta Kelahiran	85,75	86,35	87,00	87,65	88,15	85,88	86,35	87,00	87,75	88,16	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Persentase Cakupan Penerbitan Akta Kematian	56,15	56,40	56,80	57,15	57,60	83,50	100	100	100	100	1,49	1,77	1,76	1,75	1,74
Persentase Cakupan Penerbitan Akta Perkawinan	N/A	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A	1,00	1,00	1,00	1,00
Persentase Cakupan Penerbitan Akta Perceraian	N/A	100	100	100	100	N/A	100	100	100	100	N/A	1,00	1,00	1,00	1,00
Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	N/A	84,03	85,01	85,99	86,63	N/A	85,01	85,99	86,63	87,64	N/A	1,01	1,01	1,01	1,01

Sumber: LKjIP 2020-2024



Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan menunjukkan tren capaian kinerja pelayanan yang sangat positif pada periode 2020–2024 di mana sebagian besar indikator utama berhasil melampaui target tahunan. Perekaman KTP elektronik mencapai lebih dari 99%, jauh melampaui target tahunan yang rata-rata di bawah 97%. Penerbitan Kartu Keluarga, Akta Kematian, Akta Perkawinan, dan Akta Perceraian mencapai capaian 100% secara konsisten sejak awal periode. Selain itu, peningkatan signifikan terjadi pada penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) yang naik dari 45,4% (2021) menjadi 56,68% (2024). Secara keseluruhan, Indeks Kepemilikan Dokumen Kependudukan juga stabil tinggi, menyentuh 92,1% pada 2024. Selain itu, Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Dukcapil juga terus meningkat hingga mencapai 87,64%. Keberhasilan ini ditopang oleh implementasi layanan digital seperti SIAK dan Anjungan Dukcapil Mandiri, serta desentralisasi layanan hingga tingkat kecamatan yang dapat meningkatkan akses dan efisiensi pelayanan.

Meskipun capaian indikator mayoritas tergolong sangat baik, masih terdapat tantangan pada beberapa aspek layanan. Penerbitan Akta Kelahiran dan cakupan KIA, meskipun menunjukkan peningkatan capaian, namun masih terdapat kesenjangan cakupan yang harus diatasi, khususnya di daerah terpencil. Keterbatasan SDM, akses infrastruktur, dan rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan juga menjadi faktor penghambat yang harus ditangani. Strategi peningkatan seperti penguatan sosialisasi, pengembangan layanan jemput bola, penambahan tenaga teknis, serta integrasi data antar instansi melalui kerja sama lintas sektor menjadi langkah penting untuk menyempurnakan pencapaian. Dengan modal capaian positif yang telah diraih, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan memiliki peluang besar untuk mewujudkan pelayanan yang lebih merata, responsif, dan inklusif di periode 2025–2029.

Selanjutnya, analisis capaian kinerja perlu dikaitkan dengan tingkat realisasi anggaran sebagai salah satu indikator efisiensi pelaksanaan



program dan kegiatan. Realisasi anggaran selama periode tahun 2020–2024 mencerminkan sejauh mana alokasi sumber daya (*input*) telah dimanfaatkan secara optimal untuk menghasilkan luaran (*output*) dan hasil (*outcome*) yang sesuai dengan target kinerja. Adapun rincian realisasi anggaran dapat disajikan sebagai berikut:



**Tabel 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan**

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pendaftaran Penduduk	N/A	N/A	Rp15.859.373	Rp71.000.000	Rp105.200.000	N/A	N/A	Rp12.393.700	Rp69.396.325	Rp103.427.586	N/A	N/A	0,781	0,977	0,983	143,51%	148,38%
Program Pencatatan Sipil	N/A	Rp49.360.000	Rp85.382.000	Rp71.000.000	Rp100.000.000	N/A	Rp45.540.000	Rp84.731.632	Rp68.459.403	Rp98.807.471	N/A	0,923	0,992	0,964	0,988	37,37%	38,30%
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	N/A	Rp544.211.600	Rp144.490.400	Rp117.760.000	Rp168.296.000	N/A	Rp515.098.700	Rp136.780.225	Rp115.869.393	Rp166.786.435	N/A	0,947	0,947	0,984	0,991	(2,33%)	(41,03%)
Program Pengelolaan Profil Kependudukan	N/A	N/A	Rp39.909.600	Rp26.840.000	Rp24.705.000	N/A	N/A	Rp39.690.580	Rp25.515.505	Rp21.534.000	N/A	N/A	0,995	0,951	0,872	(24,00%)	(49,04%)

Sumber: LKjIP Kabupaten Pacitan, 2020-2024



Analisis rasio antara realisasi dan anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan selama tahun 2020–2024 rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik pada Program Pendaftaran Penduduk pada tahun 2023 dan 2024, dengan rasio masing-masing mencapai 0,977 dan 0,983, yang menunjukkan pencapaian yang hampir setara antara anggaran dan realisasi. Namun, pada 2022, rasio tersebut masih rendah (0,781), menunjukkan adanya ketidaksesuaian antara anggaran yang dialokasikan dengan pemanfaatannya pada tahun tersebut. Program Pencatatan Sipil juga mengalami penurunan rasio dari 0,923 pada 2021 menjadi 0,964 pada 2023, dan sedikit membaik pada 2024 (0,988), meskipun tidak konsisten. Sementara itu, Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan menunjukkan masalah lebih besar, dengan rasio yang lebih rendah pada tahun 2021 (0,947) dan sedikit membaik di tahun berikutnya, namun masih fluktuatif. Program Pengelolaan Profil Kependudukan mengalami penurunan signifikan pada tahun 2024 (0,872), yang menunjukkan kinerja anggaran yang kurang optimal.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan antara lain adalah prosedur penganggaran yang kurang fleksibel, sehingga terjadi ketidaksesuaian antara rencana dan pelaksanaan. Keterbatasan sumber daya manusia (SDM), terutama dalam hal literasi digital dan manajemen anggaran, menjadi faktor utama yang mempengaruhi efisiensi penggunaan dana. Pada beberapa program, terutama di Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, ketidakmampuan SDM dalam mengelola anggaran dengan optimal serta kurangnya pelatihan dan pemahaman tentang penggunaan teknologi menghambat pencapaian anggaran. Selain itu, progres pelaksanaan program yang tidak konsisten, disebabkan oleh tantangan infrastruktur dan keterbatasan akses di daerah terpencil, juga memengaruhi ketepatan waktu dan efisiensi penggunaan dana. Oleh karena itu, diperlukan perbaikan dalam prosedur penganggaran, penguatan kapasitas SDM, serta pengoptimalan infrastruktur digital untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan anggaran dan pelayanan publik.



#### **2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Kelompok sasaran pelayanan merupakan kelompok masyarakat yang menjadi prioritas dalam penyelenggaraan pelayanan publik oleh perangkat daerah. Identifikasi kelompok sasaran ini dilakukan dengan mempertimbangkan fungsi, tugas pokok, dan kewenangan masing-masing perangkat daerah, serta aspek kebutuhan masyarakat, kelompok rentan, pemerataan akses, dan kontribusi terhadap pembangunan daerah secara berkelanjutan. Dengan memperjelas siapa yang menjadi penerima layanan, perangkat daerah diharapkan dapat lebih terfokus dan tepat sasaran dalam menyusun strategi, kebijakan, serta pelaksanaan program/kegiatan.

Berikut adalah kelompok sasaran pelayanan yang menjadi target utama dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan selama periode perencanaan strategis.



**Tabel 2.4 Kelompok Sasaran Layanan**

No	Bidang	Jenis Layanan	Kelompok Sasaran
1	Pendaftaran Penduduk	Perekaman KTP Elektronik	Warga Negara yang Memenuhi Syarat Usia
		Penerbitan Kartu Keluarga	Keluarga Baru Atau yang Membutuhkan
		Penerbitan KIA (Kartu Identitas Anak)	Anak-Anak Usia 0-17 Tahun
		Pindah Datang Penduduk (Domisili)	Penduduk yang Berpindah Tempat Tinggal
		Registrasi Penduduk Non Permanen	Penduduk yang Tinggal Sementara Di Wilayah Tertentu
		Pendataan Penduduk Rentan Administrasi	Penduduk Terlantar, Disabilitas, Lansia, dan Kelompok Marginal
2	Pencatatan Sipil	Penerbitan Akta Kelahiran	Bayi Baru Lahir
		Penerbitan Akta Kematian	Keluarga yang Anggota Keluarganya Meninggal
		Penerbitan Akta Perkawinan	Pasangan yang Menikah
		Penerbitan Akta Perceraian	Pasangan yang Bercerai
		Penerbitan Akta Pengakuan dan Pengesahan Anak	Warga yang Mengakui atau Mengesahkan Anak
3	Pengelolaan Informasi	Pengelolaan dan Penyimpanan Arsip Digital	Masyarakat yang Membutuhkan Arsip Administrasi
		Penyediaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)	Masyarakat, Pemerintah Daerah, dan Lembaga Terkait
		Pelatihan Operator SIAK Kecamatan	Petugas Operator Kecamatan
4	Pemanfaatan dan Inovasi Pelayanan	Jemput Bola Perekaman KTP Elektronik	Penduduk Rentan (Jompo, Disabilitas, dan ODGJ) serta Pelajar
		Layanan Admuduk	Penduduk di wilayah 12 Kantor Kecamatan
		Layanan Mall Pelayanan Publik di DPMPSTP	Seluruh Masyarakat
		Kerjasama Pemanfaatan data Kependudukan	OPD
		Kerjasama Kemitraan	Mitra Bisnis

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2025



Tabel tersebut menggambarkan kelompok sasaran yang menjadi fokus utama dalam penyelenggaraan layanan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan pada periode ini. Setiap kelompok sasaran ini memiliki karakteristik dan kebutuhan yang berbeda, yang mempengaruhi desain dan implementasi layanan yang diberikan. Penyusunan dan pemilihan kelompok sasaran ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap layanan yang disediakan dapat tepat sasaran dan memberikan dampak yang maksimal.

Dengan mempertimbangkan kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok sasaran, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat menyusun strategi yang lebih terarah dan efisien dalam penggunaan sumber daya. Selain itu, hal ini juga memungkinkan penyesuaian kebijakan dan program yang lebih efektif, sehingga pencapaian hasil yang diinginkan dapat lebih optimal.

#### **2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan**

Untuk meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan menjalin kemitraan strategis dengan berbagai pihak. Kemitraan ini mencakup unsur pemerintah, swasta, akademisi, masyarakat, dan media, yang masing-masing memiliki peran penting dalam mendukung pelaksanaan program penggunaan dan pemanfaatan Kartu Identitas Anak (KIA) dalam pelayanan publik terhadap anak. Berikut ini adalah rincian mitra perangkat daerah yang berperan dalam mendukung kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan:

**Tabel 2.5 Mitra Perangkat Daerah**

<b>No.</b>	<b>Mitra Perangkat Daerah</b>	<b>Jenis Layanan</b>	<b>Dukungan Kinerja</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
1.	Toko Sepeda JUJUR	Penggunaan dan pemanfaatan Kartu Identitas Anak (KIA) dalam pelayanan publik terhadap anak	Mendorong peningkatan nilai guna KIA di masyarakat.



2.	PRIMAGAMA Pacitan	Penggunaan dan pemanfaatan Kartu Identitas Anak (KIA) dalam pelayanan publik terhadap anak	Mendukung sosialisasi dan edukasi mengenai pentingnya KIA kepada siswa dan orang tua.
3.	BUMDES TUGU KUNING DADAPAN (SENTONO GENTONG)	Penggunaan dan pemanfaatan Kartu Identitas Anak (KIA) dalam pelayanan publik terhadap anak	Mendukung sosialisasi program KIA di tingkat desa.
4.	Toko ROTI GEMBONG GAMON	Penggunaan dan pemanfaatan Kartu Identitas Anak (KIA) dalam pelayanan publik terhadap anak	Mendukung promosi program KIA melalui pemasaran produk yang digemari anak-anak.
5.	Rumah Makan JANEKANE	Penggunaan dan pemanfaatan Kartu Identitas Anak (KIA) dalam pelayanan publik terhadap anak	Menjangkau target sasaran program KIA.
6.	MENTARI HILL	Penggunaan dan pemanfaatan Kartu Identitas Anak (KIA) dalam pelayanan publik terhadap anak	Mendukung sosialisasi program KIA melalui destinasi wisata.
7.	Sempoa BUAH HATI	Penggunaan dan pemanfaatan Kartu Identitas Anak (KIA) dalam pelayanan publik terhadap anak	Mendukung efektivitas promosi program KIA.
8.	Rumah Makan MARKAS GOMUNO	Penggunaan dan pemanfaatan Kartu Identitas Anak (KIA) dalam pelayanan publik terhadap anak	Mendukung efektivitas sosialisasi program KIA.
9.	Klinik Pratama Mawaddah	Penggunaan dan pemanfaatan Kartu	Mendukung perlindungan anak



		Identitas Anak (KIA) dalam pelayanan publik terhadap anak	melalui fasilitas kesehatan dengan pemanfaatan KIA.
10.	Toko Roti PAPA COOKIES PACITAN	Penggunaan dan pemanfaatan Kartu Identitas Anak (KIA) dalam pelayanan publik terhadap anak	Mendukung promosi program KIA melalui pemasaran produk yang digemari anak-anak.

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2025.

Tabel 2.5 menampilkan peran aktif berbagai mitra dalam mendukung penyelenggaraan layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan, khususnya dalam pemanfaatan Kartu Identitas Anak (KIA). Kolaborasi antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan dengan mitra-mitra tersebut mencerminkan sinergi yang efektif dalam meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat terhadap pentingnya KIA. Melalui kemitraan ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan dapat memperluas jangkauan sosialisasi, mempercepat pencapaian target kepemilikan KIA, serta memastikan bahwa pelayanan yang diberikan kepada masyarakat terlaksana secara lebih efektif dan efisien. Dukungan dari berbagai pihak ini diharapkan mampu menciptakan pelayanan yang berkualitas, tepat waktu, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

#### **2.1.6 Kerja Sama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah**

Kerja sama daerah merupakan salah satu aspek penting dalam mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan memiliki tanggung jawab strategis dalam merancang, mengimplementasikan, dan mengawasi setiap kerja sama yang dilakukan, baik antar daerah maupun dengan pihak ketiga. Kerja sama ini harus selaras dengan prioritas pembangunan daerah serta kebutuhan masyarakat yang harus dipenuhi.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan bertugas untuk memastikan bahwa setiap bentuk kerja sama yang dijalin



dapat mendukung tujuan pembangunan yang telah ditetapkan. Identifikasi terhadap jenis kerja sama yang telah dilakukan dan evaluasi pelaksanaannya sangat diperlukan untuk menilai efektivitas serta keberlanjutan dari kerja sama tersebut. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa kerja sama yang dilakukan memberikan manfaat yang optimal bagi daerah dan masyarakat, serta memastikan kesesuaiannya dengan rencana pembangunan daerah yang ada.

**Tabel 2.6 Kerja Sama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah**

<b>No</b>	<b>Mitra Kerja Sama</b>	<b>Jenis Kerja Sama</b>	<b>Dukungan terhadap kinerja</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
1.	Dinas PPKB dan PPPA	Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik dalam Layanan	Memper memudahkan identifikasi sasaran program keluarga berencana dan perlindungan anak melalui pemanfaatan data kependudukan.
2.	BPBD	Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik dalam Layanan	Membantu dalam identifikasi dan penanganan korban bencana secara cepat dan tepat.
3.	BKPSDM	Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik dalam Layanan	Meningkatkan akurasi dalam pengelolaan data pegawai dan rekrutmen ASN.



No	Mitra Kerja Sama	Jenis Kerja Sama	Dukungan terhadap kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)
4.	Dinas Koperasi, Usaha Mikro dan Perindustrian	Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik dalam Layanan	Membantu mengidentifikasi pelaku usaha mikro dan koperasi yang membutuhkan bantuan atau modal usaha.
5.	Dinas Perikanan	Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik dalam Layanan	Membantu mengidentifikasi nelayan yang berhak menerima bantuan dan pelatihan.
6.	Badan Keuangan Daerah	Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik dalam Layanan	Meningkatkan akurasi dalam pengelolaan pajak dan retribusi daerah melalui pemanfaatan NIK dan data kependudukan.
7.	Dinas Kesehatan	Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik dalam Layanan	Meningkatkan akurasi dalam pelayanan kesehatan dan program imunisasi.
8.	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda	Membantu mengidentifikasi petani yang berhak menerima bantuan.



No	Mitra Kerja Sama	Jenis Kerja Sama	Dukungan terhadap kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)
		Penduduk Elektronik dalam Layanan	
9.	Dinas Sosial	Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik dalam Layanan	Meningkatkan akurasi dalam penyaluran bantuan sosial.
10.	Dinas Pendidikan	Pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik dalam Layanan	Meningkatkan akurasi dalam pendataan siswa dan program pendidikan.

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2025

Kerja sama daerah yang ditampilkan dalam tabel 2.7 merupakan bentuk sinergi strategis antar Perangkat Daerah di Kabupaten Pacitan dalam rangka meningkatkan efektivitas pelayanan publik. Melalui pemanfaatan data kependudukan, seperti Nomor Induk Kependudukan (NIK), data kependudukan, dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik, masing-masing Perangkat Daerah dapat memperkuat akurasi data sasaran, mempercepat proses pelayanan, serta memperluas cakupan intervensi program. Kerja sama ini mencerminkan upaya kolaboratif dalam pengelolaan sumber daya dan pembagian tanggung jawab antar Perangkat Daerah, sehingga pelaksanaan program-program prioritas dapat berlangsung secara lebih terarah, efisien, dan berdampak nyata bagi masyarakat.

Di sisi lain, bentuk kerja sama tersebut tidak hanya memberikan manfaat bagi Perangkat Daerah mitra, tetapi juga menjadi dukungan nyata dalam upaya peningkatan kualitas dan validitas data kependudukan yang



dikelola oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan. Tingginya kebutuhan akan data dari berbagai Perangkat Daerah mendorong Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk secara berkelanjutan memperbarui, menyempurnakan, dan menjaga integritas data yang dimiliki. Hal ini penting mengingat data kependudukan berperan sebagai landasan utama dalam perumusan kebijakan dan penyelenggaraan layanan publik yang berbasis data. Dengan demikian, kerja sama lintas sektor ini turut memperkuat posisi strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan terintegrasi di Kabupaten Pacitan.

## **2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah**

### **2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah**

Pelayanan yang diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan memiliki tantangan yang beragam, yang dapat mempengaruhi kualitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsinya. Permasalahan tersebut dapat mencakup berbagai aspek, mulai dari keterbatasan sumber daya, kurangnya infrastruktur yang memadai, hingga kendala dalam sistem dan proses pelayanan yang belum optimal. Analisis terhadap permasalahan ini sangat penting untuk memahami akar penyebabnya, serta untuk merumuskan solusi yang tepat guna meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Berikut adalah pemetaan permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan dalam penyelenggaraan pelayanan, yang dapat dijabarkan lebih lanjut melalui tabel berikut:

**Tabel 2.7 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

<b>No.</b>	<b>Masalah Pokok</b>	<b>Rumusan Masalah</b>	<b>Akar Masalah</b>
1.	Kurangnya kesadaran akan pentingnya data	Belum optimalnya pemahaman	Belum optimalnya telaah terkait sasaran subjek yang diedukasi



No.	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
	dasar kependudukan	pentingnya dokumen kependudukan dasar	mengenai manfaat data dasar kependudukan.
			Belum terbentuknya budaya administrasi yang baik di kalangan masyarakat
			Belum optimalnya kesadaran masyarakat akan pentingnya akta kematian
		Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam program perekaman dan pembaruan data, serta pemutakhiran data keluarga	Belum terbangunnya keterlibatan tokoh masyarakat dalam mendorong kepatuhan administrasi
			Belum memadainya aksesibilitas pelayanan di wilayah geografis yang sulit dijangkau
		Belum optimalnya kemampuan digitalisasi SDM operator internal Disdukcapil	Belum optimalnya pelatihan literasi digital bagi SDM operator internal Disdukcapil
			Keterbatasan infrastruktur dan fasilitas digital yang mendukung operasional SDM operator internal Disdukcapil
			Belum tersedia pendampingan dan edukasi yang cukup



No.	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
			terkait pemanfaatan layanan digital publik
			Masih kurangnya pemahaman SDM operator internal Dukcapil terkait pengelolaan sistem informasi kependudukan berbasis teknologi
		Belum maksimalnya pemanfaatan layanan digital oleh masyarakat	Belum semua masyarakat memiliki perangkat digital ( <i>smartphone</i> /komputer)
			Belum memadainya keterampilan masyarakat dalam menggunakan aplikasi digital pemerintahan
			Belum meratanya sosialisasi pemanfaatan layanan digital publik
			Masih terdapat ketergantungan masyarakat terhadap layanan konvensional
			Kurangnya pemahaman masyarakat tentang penerapan aplikasi



No.	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
			identitas kependudukan digital (IKD)
2.	Belum optimalnya kualitas pelayanan dan pemanfaatan data kependudukan dan pencatatan sipil	Masih terdapat kekurangan dalam pendataan dan penataan dokumen administrasi kependudukan	Belum semua penduduk wajib KTP melakukan perekaman KTP elektronik
			Belum semua keluarga memiliki KK terupdate
		Belum optimalnya kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	Belum semua anak usia 0-17 tahun (kurang satu hari) memiliki Kartu Identitas Anak
			Belum optimalnya pengelolaan informasi dan pemanfaatan data kependudukan
		Belum optimalnya kerja sama pemanfaatan kependudukan	

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2025

Berdasarkan pemetaan permasalahan pelayanan yang tercantum dalam Tabel 2.8, dapat diidentifikasi berbagai tantangan yang secara langsung maupun tidak langsung memengaruhi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan. Permasalahan-permasalahan ini akan menjadi salah satu sumber utama dalam merumuskan isu-isu strategis yang harus segera ditangani guna meningkatkan kualitas layanan administrasi kependudukan. Oleh karena itu, penyelesaian terhadap berbagai isu strategis tersebut akan menjadi prioritas utama dalam proses perencanaan dan pengambilan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ke depan, guna mendukung terciptanya pelayanan publik yang efektif, adaptif, dan berbasis data yang akurat di Kabupaten Pacitan.



### 2.2.2 Isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dan dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya dapat mempengaruhi daerah, baik secara langsung ataupun tidak langsung secara signifikan di masa datang. Penentuan isu strategis pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didasarkan pada Potensi dan Permasalahan, Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, KLHS RPJMD, dan RPJMD Kabupaten dengan rincian sebagai berikut:

#### 2.2.2.1 Isu Global

Isu global merujuk pada kondisi, tren, atau tantangan yang bersifat lintas negara dan dapat memengaruhi negara serta daerah. Isu ini mencakup perubahan iklim, krisis ekonomi global, pandemi, kemajuan teknologi, serta dinamika sosial dan politik internasional yang mempengaruhi perekonomian, lingkungan, dan kehidupan masyarakat di tingkat daerah. Isu global yang relevan dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan adalah sebagai berikut:

1. Kesenjangan dalam Sistem Registrasi Sipil dan Statistik Vital atau *Civil Registration and Vital Statistics* (CRVS).
2. Ancaman keamanan siber terhadap data kependudukan.
3. Big Data untuk pembangunan berkelanjutan

#### 2.2.2.2 Telaah Rencana Strategis (Renstra) Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029

Analisis terhadap Rencana Strategis (Renstra) Kementerian/Lembaga dilakukan untuk mendukung sinkronisasi dan harmonisasi kebijakan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan secara terintegrasi. Isu strategis dalam Rencana Strategis (Renstra) Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan bagian integral dari isu nasional yang bersumber dari kebijakan, program prioritas, dan arah strategis nasional. Isu-isu tersebut mencerminkan fokus kerja sektoral yang memiliki implikasi terhadap pembangunan di daerah. Oleh karena itu, pemerintah daerah perlu menyelaraskan perencanaan dan penganggaran agar mendukung pencapaian sasaran strategis nasional. Adapun isu



strategis K/L yang relevan dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

1. Rendahnya kapasitas digital dan kelembagaan dalam mendukung pelayanan administrasi modern.
2. Belum optimalnya pemanfaatan data dan layanan administrasi kependudukan secara digital oleh masyarakat.

### **2.2.2.3 Telaah Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025-2029**

Telaahan terhadap Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur dilakukan untuk memastikan keterpaduan arah kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan daerah. Isu-isu strategis dalam dokumen tersebut mengandung implikasi kebijakan yang relevan bagi perencanaan pembangunan kabupaten, khususnya dalam upaya pencapaian sasaran pembangunan sektoral dan kewilayahan. Oleh karena itu, isu-isu yang tercantum dalam Renstra Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur yang memiliki keterkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil perlu diperhatikan sebagai bahan pertimbangan dalam perumusan isu strategis daerah. Berikut ini adalah isu strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan Perlindungan Anak dan Kependudukan Provinsi Jawa Timur yang relevan dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil:

1. Belum optimalnya pemanfaatan profil kependudukan dalam menunjang proses pembangunan.

### **2.2.2.4 Telaah Laporan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Tahun 2025-2029**

Laporan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) mengidentifikasi isu-isu strategis terkait pembangunan berkelanjutan yang mencakup aspek lingkungan, sosial, dan ekonomi. Laporan ini memberikan dasar bagi kebijakan dan program pembangunan daerah, agar selaras dengan tujuan pembangunan berkelanjutan (SDG). Oleh karena itu, isu-isu dalam KLHS RPJMD perlu diperhatikan dalam penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah untuk mendukung pencapaian pembangunan yang



berkelanjutan. Terdapat 8 (delapan) isu paling strategis KLHS RPJMD Kabupaten Pacitan 2025-2029 sebagai berikut:

1. Pemerataan akses dan pelayanan kesehatan masyarakat
2. Peningkatan tata kelola pemerintahan
3. Optimalisasi partisipasi sekolah dan pemenuhan fasilitas pendidikan
4. Mitigasi dan kesiapsiagaan bencana
5. Kemiskinan dan pemenuhan hak dasar penduduk miskin
6. Peningkatan kualitas air sungai dan ketersediaan air bersih
7. Peningkatan kesejahteraan ekonomi masyarakat
8. Peningkatan infrastruktur daerah

Isu-isu strategis yang relevan dengan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain:

1. Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan

#### **2.2.2.5 Telaahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pacitan**

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten/Kota Pacitan merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah jangka menengah yang menjadi acuan seluruh Perangkat Daerah dalam merumuskan kebijakan dan program pembangunan. Salah satu komponen penting dalam RPJMD adalah identifikasi isu strategis daerah (isu regional) yang bersumber dari kondisi faktual, potensi, serta tantangan pembangunan di wilayah Kabupaten Pacitan. Isu strategis tersebut menggambarkan agenda prioritas yang harus ditangani secara terencana dan terpadu oleh seluruh Perangkat Daerah. Berdasarkan hasil telaah dokumen perencanaan terkait yaitu RPJMD tahun 2025-2029, RPJMD Provinsi Jawa Timur 2025-2029, RPJPD Kabupaten Pacitan tahun 2025-2045, KLHS RPJMD Kabupaten Pacitan tahun Pembangunan pada RPJMD Kabupaten Pacitan antara lain:

1. Terciptanya masyarakat yang berkualitas, unggul dan berbudaya
2. Meningkatnya pertumbuhan ekonomi berbasis pariwisata dan sektor unggulan daerah
3. Meningkatnya taraf kesejahteraan masyarakat
4. Meningkatnya tata kelola pemerintahan



Dalam konteks penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, isu strategis daerah yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Pacitan perlu diintegrasikan ke dalam perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar tercipta keselarasan arah kebijakan dan efektivitas pencapaian tujuan pembangunan daerah. Adapun isu strategis daerah yang relevan antara lain sebagai berikut:

1. Meningkatnya tata kelola pemerintahan

#### **2.2.2.6 Potensi Daerah**

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029, potensi daerah menjadi salah satu sumber utama dalam perumusan isu strategis. Pemanfaatan potensi daerah secara optimal tidak hanya mendukung percepatan pembangunan, tetapi juga mendorong kemandirian dan daya saing daerah. Oleh karena itu, potensi unggulan daerah perlu diidentifikasi sebagai isu strategis yang dapat diarahkan menjadi kekuatan pembangunan. Adapun potensi daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain:

1. Karakteristik Geografis dan Sosial Budaya Masyarakat yang Kuat.

Sebagai tindak lanjut dari hasil telaah terhadap berbagai sumber yang telah dijelaskan, perlu dilakukan integrasi untuk mengidentifikasi isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara komprehensif. Proses integrasi ini mencakup isu global, potensi daerah, permasalahan pelayanan, Renstra Dirjen Dukcapil, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jawa Timur, KLHS RPJMD, RPJMD Kabupaten Pacitan dan dokumen perencanaan lainnya. Rincian hasil integrasi tersebut disajikan dalam tabel berikut



Tabel 2.8 Perumusan Isu Perangkat Daerah

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Karakteristik Geografis dan Sosial Budaya Masyarakat yang Kuat	Kurangnnya Kesadaran Akan Pentingnya Data Dasar Kependudukan	Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan	Kesenjangan dalam Sistem Registrasi Sipil dan Statistik Vital atau <i>Civil Registration and Vital Statistics</i> (CRVS)	Rendahnya Kapasitas Digital dan Kelembagaan dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Modern	Belum optimalnya pemanfaatan profil kependudukan dalam menunjang proses pembangunan	Peningkatan Tata Kelola dan Kualitas Pelayanan Administrasi
						Kependudukan yang Responsif dan Inklusif
						Penguatan Keamanan dan Optimalisasi Pemanfaatan Data Kependudukan Berbasis Teknologi Digital



Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						Transformasi Digital dalam Layanan Administrasi Kependudukan untuk Meningkatkan Efisiensi dan Aksesibilitas
	Belum Optimalnya Kualitas Pelayanan dan Pemanfaatan Data Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Optimalisasi Akses terhadap Teknologi Informasi dan Komunikasi	Ancaman Keamanan Siber terhadap Data Kependudukan	Belum Optimalnya Pemanfaatan Data dan Layanan Administrasi Kependudukan secara Digital oleh Masyarakat		Penguatan Kolaborasi Lintas Sektor dan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Sistem Kependudukan yang Tangguh dan Aman



Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
						Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia untuk Menyukseskan Reformasi Layanan Kependudukan

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2025



Berdasarkan hasil integrasi berbagai sumber perumusan isu strategis, sebagaimana ditampilkan dalam tabel sebelumnya, telah teridentifikasi sejumlah isu strategis yang menjadi fokus utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Isu-isu tersebut merepresentasikan kondisi aktual yang berpengaruh signifikan terhadap pencapaian kinerja, penyelenggaraan urusan pemerintahan, serta pemenuhan mandat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Isu strategis ini selanjutnya digunakan sebagai landasan dalam perumusan arah kebijakan, tujuan, sasaran, dan program yang akan dituangkan dalam dokumen perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Uraian lebih lanjut mengenai isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disajikan sebagai berikut:

1. Peningkatan tata kelola dan kualitas pelayanan administrasi kependudukan yang responsif dan inklusif;
2. Penguatan keamanan dan optimalisasi pemanfaatan data kependudukan berbasis teknologi digital;
3. Transformasi digital dalam layanan administrasi kependudukan untuk meningkatkan efisiensi dan aksesibilitas;
4. Penguatan kolaborasi lintas sektor dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan sistem kependudukan yang tangguh dan aman;
5. Peningkatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia untuk menyukseskan reformasi layanan kependudukan.



## BAB III

### TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

#### 3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah pernyataan umum yang menjelaskan capaian yang ingin diraih oleh suatu instansi atau organisasi dalam periode perencanaan jangka menengah. Tujuan tersebut berperan sebagai penjabaran visi dan misi agar lebih terarah, terukur, dan dapat diturunkan menjadi sasaran serta program kerja. Tujuan Renstra PD Tahun 2025-2029 mencerminkan kinerja yang ingin dicapai selama lima tahun, yang menggambarkan manfaat PD berdasarkan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat dan/atau dengan mempertimbangkan sasaran RPJMD.

Adapun sasaran adalah penjabaran yang lebih spesifik dari tujuan, yang menunjukkan hasil-hasil yang ingin dicapai secara terukur dalam periode rencana strategis. Penentuan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah harus sejalan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah daerah yang disusun berdasarkan visi dan misi kepala daerah. Tujuan dan sasaran Perangkat Daerah juga merupakan operasionalisasi pencapaian visi dan misi kepala daerah, yang memastikan bahwa setiap langkah strategis yang diambil dapat berkontribusi secara langsung terhadap tercapainya visi dan misi tersebut dalam periode yang telah ditetapkan.

Visi Kabupaten Pacitan yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

**“ Pacitan Semakin Sejahtera Bahagia ”**

Adapun misi Kabupaten Pacitan dalam mendukung tercapainya visi tersebut antara lain sebagai berikut:

- **Misi 1: Pemberantasan Kemiskinan**

Misi ini merupakan misi utama untuk mewujudkan masyarakat yang sejahtera, yang menjadi fokus pemerintah ke depan. Salah satu tugas pemerintah yang paling utama adalah membebaskan masyarakatnya dari belenggu kemiskinan, sehingga harkat dan martabat sebagai manusia semakin meningkat. Meskipun permasalahan kemiskinan tidak dapat dilepaskan dari perkembangan sebuah negara/daerah dan membutuhkan waktu lama untuk diselesaikan, akan tetapi sudah



menjadi hal yang wajib bahwa pemerintah harus hadir dan berpihak kepada masyarakat miskin, mengurangi apa yang menjadi beban hidup masyarakat serta memberikan peluang kepada masyarakat untuk meningkatkan taraf kesejahteraannya.

- **Misi 2: Membangun Masyarakat yang Berkualitas dan Berdaya Saing**

Misi ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia di Kabupaten Pacitan yang lebih unggul dan berdaya saing yang berpegang teguh pada nilai-nilai agama dan budaya bangsa. Misi ini difokuskan pada peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pemenuhan kebutuhan dasar, peningkatan kualitas dan akses pendidikan serta kesehatan, tercukupinya kebutuhan pangan dan gizi masyarakat, fasilitasi penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta investasi bidang sumber daya manusia lainnya. Diharapkan pada akhirnya kualitas dan daya saing masyarakat akan terus meningkat.

- **Misi 3: Memajukan Pariwisata untuk Mendorong Pertumbuhan Ekonomi**

Misi ini dimaksudkan untuk memperkuat pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Pacitan. Percepatan pertumbuhan ekonomi yang diinginkan adalah pertumbuhan ekonomi yang mengikutsertakan sebanyak mungkin penduduk (*inclusive growth*). Hal ini untuk mempercepat penurunan jumlah penduduk di bawah garis kemiskinan serta memperkuat kapasitas keluarga dalam menghadapi berbagai guncangan. Pengurangan kemiskinan tidak sepenuhnya dapat mengandalkan pertumbuhan ekonomi, tetapi juga memerlukan berbagai intervensi yang efektif. Pola pertumbuhan yang inklusif memerlukan intervensi pemerintah yang tepat memihak (afirmatif) kepada kelompok yang terpinggirkan. Mengingat peningkatan kapasitas ini memerlukan waktu, maka program afirmatif perlu dilakukan dengan secara konsisten dan kontinu dengan sasaran yang terarah, jelas, dan tepat. Optimalisasi sektor pariwisata, sektor agraris dan sektor lainnya wajib untuk diprioritaskan.

Pariwisata sebagai lokomotif pertumbuhan ekonomi diharapkan mampu menjadi katalis bagi pertumbuhan pada sektor lain. Posisi



Pacitan sebagai bagian dari kawasan Gunung Sewu UNESCO Global Geopark menjadi salah satu modal dasar pengembangan pariwisata Pacitan. Sektor agraris sebagai penyumbang PDRB tertinggi Kabupaten Pacitan wajib untuk dimaksimalkan dengan pemetaan potensi baik pada sektor pertanian, perkebunan, kehutanan, perikanan dan peternakan. Peningkatan kerja sama investasi dengan pihak lain untuk meningkatkan realisasi investasi diharapkan dapat memperkuat pertumbuhan ekonomi dan memperluas akses lapangan pekerjaan bagi masyarakat. Pelaku usaha mikro, ekonomi kreatif, serta entrepreneur muda perlu untuk terus difasilitasi untuk bisa meningkatkan pendapatannya.

Percepatan pembangunan infrastruktur prioritas sangat penting untuk meningkatkan aksesibilitas dan pemerataan pembangunan antar wilayah yang diharapkan dapat mendukung pertumbuhan ekonomi masyarakat. Program ini akan fokus pada pembangunan infrastruktur jalan, peningkatan pembangunan rumah tidak layak huni, pembangunan sanitasi masyarakat, penyediaan sarana air bersih dan pembangunan infrastruktur mitigasi bencana. Pembangunan infrastruktur berwawasan kawasan dimaksudkan untuk melaksanakan pembangunan dengan melihat jenis kebutuhan infrastruktur setiap wilayah.

Pertumbuhan ekonomi yang positif harus tetap menjaga dan mempertahankan lingkungan Pacitan yang nyaman sebagai tempat tinggal. Pembangunan yang telah dilaksanakan harus dapat menjaga keseimbangan antara pemanfaatan, keberlanjutan, keberadaan, dan kegunaan sumber daya alam dan lingkungan hidup dengan tetap menjaga fungsi, daya dukung, dan kenyamanan dalam kehidupan pada masa kini dan masa depan, melalui pemanfaatan ruang yang serasi antara penggunaan untuk pemukiman, kegiatan sosial ekonomi, dan upaya konservasi; meningkatkan pemanfaatan ekonomi sumber daya alam dan lingkungan yang berkesinambungan; memperbaiki pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup untuk mendukung kualitas kehidupan; memberikan keindahan dan kenyamanan kehidupan; serta meningkatkan pemeliharaan dan pemanfaatan keanekaragaman hayati sebagai modal dasar pembangunan.



- **Misi 4: Memperkuat Birokrasi yang Profesional dan Melayani**

Misi ini dimaksudkan untuk mewujudkan birokrasi pemerintah yang *agile* (lincah), dinamis mengikuti dinamika regulasi yang ada, profesional, terbuka, inovatif dan melayani masyarakat. Keberhasilan proses pembangunan ekonomi tergantung pada kualitas birokrasi. Proses perencanaan hingga pelaksanaan harus selaras dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Selain itu birokrasi sebagai pelayanan masyarakat harus memberikan pelayanan yang terbaik baik pada pemenuhan kebutuhan masyarakat serta transparan atas regulasi dan kebijakan yang dilaksanakan. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta inovasi juga mengharuskan para pegawai ASN untuk menyesuaikan dan mengembangkan diri untuk dapat memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat. Pada saat ini kualitas birokrasi Kabupaten Pacitan perlu ditingkatkan untuk menghadapi persaingan di era Revolusi Industri 4.0.



**Gambar 3.1 Konstruksi Pembangunan Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029**

*Sumber: RPJMD Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029*

Pemberantasan kemiskinan merupakan misi utama yang akan dicapai dengan ditopang oleh pilar membangun masyarakat yang berkualitas dan berdaya saing dan pilar memajukan pariwisata untuk mendorong pertumbuhan ekonomi kabupaten yang didasari dengan kualitas birokrasi yang profesional dan melayani. Diharapkan birokrasi yang profesional melahirkan kebijakan-kebijakan dan program yang selaras dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat sehingga dapat meningkatkan



kualitas pembangunan manusia dan meningkatkan kemajuan pariwisata sebagai sektor pertumbuhan ekonomi masyarakat, dengan begitu kemiskinan akan berkurang dan bermuara kepada pencapaian visi “Pacitan Semakin Sejahtera Bahagia”

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan berperan dalam mendukung misi ke-4, tujuan Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan, dan sasaran Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima dan Inovatif dari RPJMD Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029. Sasaran dalam RPJMD tersebut diterjemahkan menjadi tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang selanjutnya dijabarkan dalam sasaran Perangkat Daerah. Tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk lima tahun ke depan dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.1 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah**

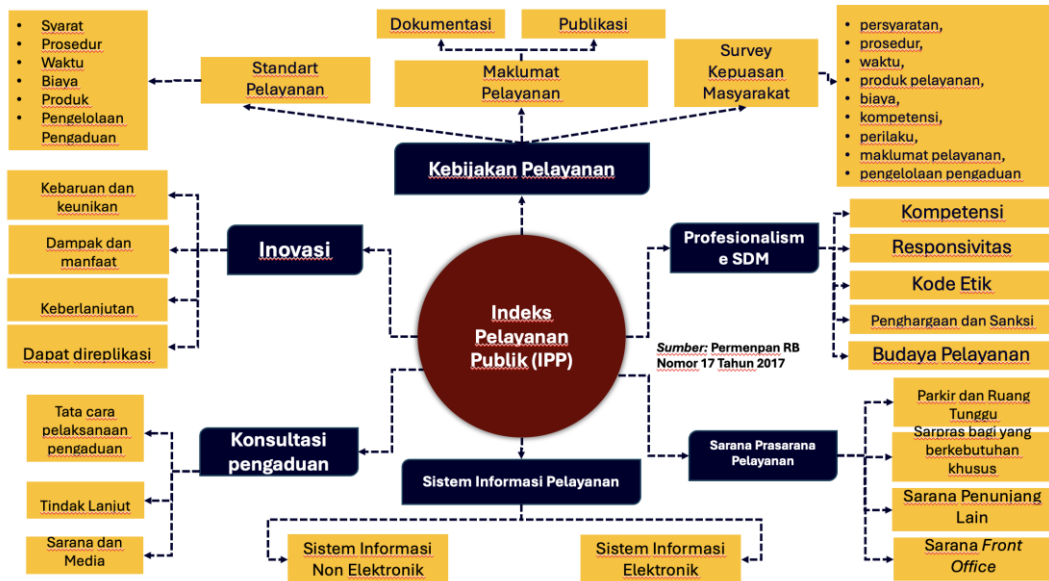
NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>NSPK :</b> 1. Pelayanan pendaftaran penduduk. 2. Pelayanan pencatatan sipil. 3. Pengumpulan data kependudukan. 4. Pemanfaatan dan penyajian database kependudukan kabupaten/ kota. 5. Penyusunan profil kependudukan kabupaten/ kota.  <b>Sasaran RPJMD :</b> Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima dan Inovatif	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima pada Layanan Administrasi Kependudukan		Indeks Pelayanan Publik Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	4,25	4,27	4,29	4,31	4,33	4,35	
		Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	90,00	90,05	90,10	90,15	90,20	90,25	
		Meningkatnya Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	93,33%	95,55%	96,28%	97,01%	97,75%	98,48%	

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2025

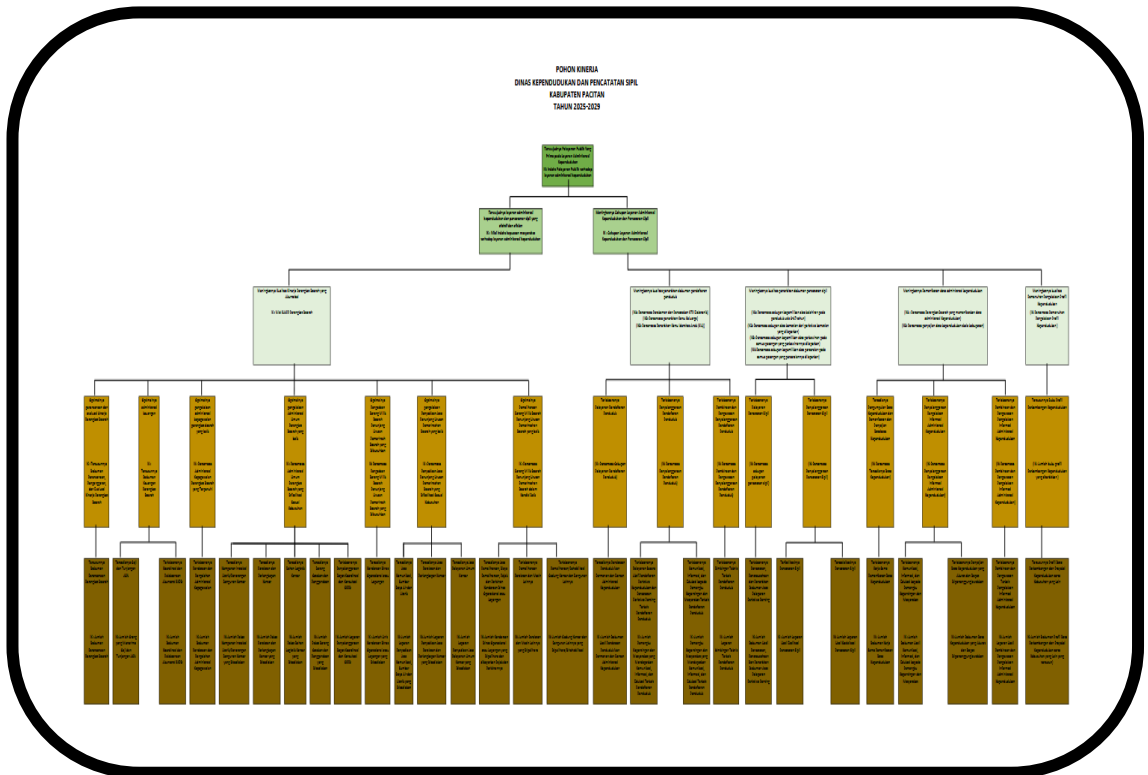
Perumusan tujuan dan sasaran di atas juga didasarkan pada pendekatan *logical framework* dan pohon kinerja. Berikut ini disajikan gambaran mengenai *logical framework* dan pohon kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang merupakan alat untuk



memetakan hubungan antara *input*, *output*, *outcome*, dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah secara sistematis dan terukur.



**Gambar 3.2 Logical Framework Indeks Pelayanan Publik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan**  
*Sumber: PermenPANRB Nomor 17 Tahun 2017*



**Gambar 3.3 Pohon Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan**  
*Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan, 2025*



## 3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah

### 3.2.1 Strategi Perangkat Daerah

Strategi merupakan rencana tindakan yang komprehensif, yang mencakup langkah-langkah dan upaya yang akan dilaksanakan, di antaranya berupa optimalisasi sumber daya, penentuan tahapan, fokus, serta program/kegiatan/subkegiatan, guna menghadapi dinamika lingkungan dan mencapai tujuan serta sasaran Renstra PD. Selain itu, strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga disusun berdasarkan rumusan permasalahan pembangunan yang dihadapi. Berikut ini adalah proses perumusan strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yang meliputi antara lain:

**Tabel 3.2 Penentuan Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

No	Masalah	Tujuan/Sasaran	Rumusan Strategi
1	Belum optimalnya pemahaman pentingnya dokumen kependudukan dasar	Tujuan: Terwujudnya pelayanan publik yang prima pada layanan administrasi kependudukan  Sasaran 1: Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Meningkatkan telaah terkait sasaran subjek yang diedukasi mengenai manfaat data dasar kependudukan.
2	Belum optimalnya pengelolaan informasi dan pemanfaatan data kependudukan		Meningkatkan sistem manajemen data yang aman dan terintegrasi
3	Belum optimalnya kemampuan digitalisasi SDM operator internal Dukcapil		Meningkatkan penyelenggaraan pelatihan literasi digital untuk SDM operator internal Dukcapil
4	Belum maksimalnya pemanfaatan layanan digital oleh masyarakat		Meningkatkan infrastruktur dan akses layanan digital yang ramah pengguna



No	Masalah	Tujuan/Sasaran	Rumusan Strategi
5	Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam program perekaman dan pembaruan data, serta pemutakhiran data keluarga	Tujuan: Terwujudnya pelayanan publik yang prima pada layanan administrasi kependudukan Sasaran 2: Meningkatnya	Meningkatkan akses layanan perekaman dan pembaruan data melalui aplikasi dan layanan keliling atau jemput bola
6	Masih terdapat kekurangan dalam pendataan dan penataan dokumen administrasi kependudukan	cakupan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatkan integrasi dan audit berkala sistem data kependudukan
7	Belum optimalnya kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)		Meningkatkan kesadaran masyarakat dan mempermudah prosedur pengajuan KIA melalui layanan online

Berikut penjabaran strategi untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan dalam meningkatkan layanan kependudukan dan pencatatan sipil:

#### **1. Meningkatkan Telaah terkait Sasaran Subjek yang Diedukasi**

##### **Mengenai Manfaat Data Dasar Kependudukan**

Strategi ini bertujuan untuk memperdalam pemahaman dan kesadaran mengenai manfaat data dasar kependudukan kepada subjek yang relevan, baik di kalangan masyarakat maupun pemangku kepentingan terkait. Telaah yang mendalam mengenai sasaran subjek yang perlu diedukasi sangat penting untuk memastikan bahwa informasi yang diberikan sesuai dengan kebutuhan dan tingkat pemahaman masing-masing kelompok. Sasaran edukasi ini meliputi masyarakat umum, instansi pemerintah, serta lembaga yang berinteraksi langsung dengan data kependudukan. Edukasi difokuskan pada pentingnya data dasar kependudukan dalam mendukung perencanaan pembangunan,



kebijakan publik, serta akses masyarakat terhadap layanan dasar, seperti kesehatan, pendidikan, dan kesejahteraan sosial. Melalui pendekatan yang tepat, diharapkan setiap sasaran edukasi dapat memahami secara jelas mengenai pentingnya akurasi dan keandalan data kependudukan dalam mencapai tujuan pembangunan yang lebih efektif dan inklusif.

## **2. Meningkatkan Sistem Manajemen Data yang Aman dan Terintegrasi**

Strategi ini bertujuan untuk meningkatkan pengelolaan dan keamanan data kependudukan di Kabupaten Pacitan. Untuk mewujudkan hal ini, langkah-langkah yang diterapkan mencakup pembangunan dan implementasi sistem manajemen data yang aman, yang memungkinkan penyimpanan data dalam jumlah besar dengan tingkat keamanan yang tinggi. Selain itu, data akan diintegrasikan dengan platform lain yang digunakan oleh pemerintah dan lembaga terkait, sehingga proses pertukaran serta pemanfaatan data dapat dilakukan dengan lebih cepat dan efisien. Dengan langkah ini, diharapkan pengelolaan data kependudukan menjadi lebih terstruktur, efisien, dan aman, serta mendukung pemanfaatan data secara optimal dalam perencanaan pembangunan daerah yang lebih baik.

## **3. Meningkatkan Penyelenggaraan Pelatihan Literasi Digital untuk SDM Operator Internal Dukcapil**

Strategi ini bertujuan untuk meningkatkan literasi digital SDM operator internal Dukcapil yang merupakan faktor kunci dalam memastikan kelancaran dan keberhasilan implementasi layanan kependudukan berbasis teknologi. Pelatihan literasi digital bagi operator Dukcapil difokuskan pada penguasaan sistem informasi kependudukan, penggunaan aplikasi layanan publik secara efisien, serta pemahaman yang mendalam mengenai keamanan data pribadi masyarakat yang dikelola oleh Dukcapil. Dengan peningkatan literasi digital yang memadai, SDM operator Dukcapil diharapkan mampu memberikan pelayanan yang lebih cepat, akurat, dan aman kepada masyarakat, serta menjaga integritas dan kerahasiaan data kependudukan secara optimal.



#### **4. Meningkatkan Infrastruktur dan Akses Layanan Digital yang Ramah Pengguna**

Strategi ini bertujuan untuk mempermudah masyarakat dalam memanfaatkan layanan digital yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan. Untuk mewujudkan hal ini, langkah-langkah yang diterapkan mencakup peningkatan kualitas dan kapasitas infrastruktur jaringan internet di kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta area-area layanan publik lainnya. Langkah ini bertujuan untuk memastikan bahwa layanan online dapat berjalan lancar tanpa gangguan teknis. Selain itu, pengembangan antarmuka (*user interface*) aplikasi dan website Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga dilakukan, dengan desain yang mudah dipahami dan dapat digunakan oleh berbagai kalangan, termasuk masyarakat yang belum terbiasa dengan teknologi. Dengan langkah-langkah ini, diharapkan masyarakat Kabupaten Pacitan dapat mengakses layanan digital dengan lebih mudah dan tanpa kesulitan teknis dalam menggunakan platform online Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### **5. Meningkatkan Akses Layanan Perekaman dan Pembaruan Data Melalui Aplikasi dan Layanan Keliling atau Jemput Bola**

Strategi ini bertujuan untuk mempermudah masyarakat Kabupaten Pacitan dalam mengakses layanan perekaman dan pembaruan data kependudukan. Untuk mewujudkan strategi ini, berbagai langkah diterapkan, di antaranya pengembangan aplikasi mobile yang memungkinkan masyarakat untuk melakukan perekaman data kependudukan secara *online* serta mengakses informasi terkait persyaratan dan jadwal layanan yang tersedia. Selain itu, guna memastikan aksesibilitas yang lebih luas, unit layanan keliling disediakan untuk menjangkau daerah-daerah terpencil atau sulit dijangkau, sehingga layanan kependudukan dapat diakses oleh seluruh lapisan masyarakat. Dengan langkah-langkah ini, diharapkan tingkat partisipasi masyarakat dalam program perekaman dan pembaruan data kependudukan meningkat, serta pemutakhiran data kependudukan



dapat dilakukan secara lebih merata dan efektif di seluruh wilayah Kabupaten Pacitan.

#### **6. Meningkatkan Integrasi dan Audit Berkala Sistem Data Kependudukan**

Strategi ini bertujuan untuk memastikan keakuratan dan keterkinian data kependudukan yang ada di Kabupaten Pacitan. Untuk mewujudkan hal ini, langkah-langkah yang diterapkan mencakup integrasi sistem data kependudukan yang ada di berbagai instansi terkait, sehingga data yang terkumpul dapat saling terhubung dan diperbarui secara otomatis. Selain itu, audit berkala terhadap data kependudukan dilakukan untuk memastikan bahwa data yang ada tetap akurat, tidak tumpang tindih, dan dapat dipertanggungjawabkan. Dengan strategi ini, diharapkan sistem pengelolaan data kependudukan di Kabupaten Pacitan menjadi lebih efektif, transparan, dan akurat, serta mempermudah penggunaan data dalam berbagai program pemerintahan dan pembangunan.

#### **7. Meningkatkan Efektivitas Kampanye Kesadaran dan Mempermudah Prosedur Pengajuan KIA Melalui Layanan Online**

Strategi ini bertujuan untuk meningkatkan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) di kalangan masyarakat Kabupaten Pacitan. Untuk mewujudkan hal ini, langkah-langkah yang diterapkan mencakup peningkatan kampanye kesadaran mengenai pentingnya KIA melalui berbagai saluran media sosial, dan kegiatan sosial di tingkat desa. Kampanye ini bertujuan agar masyarakat lebih memahami manfaat dan kewajiban memiliki KIA sebagai identitas resmi anak sejak dini. Selain itu, prosedur pengajuan KIA dipermudah melalui layanan online yang sederhana dan mudah diakses, sehingga orang tua dapat mengajukan permohonan KIA bagi anak-anak mereka tanpa perlu datang langsung ke kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dengan strategi ini, diharapkan jumlah kepemilikan KIA di Kabupaten Pacitan meningkat secara signifikan, memberikan manfaat lebih besar bagi anak-anak, serta memastikan adanya identitas yang sah sejak usia dini.



### 3.2.2 Arah Kebijakan Perangkat daerah

Arah Kebijakan adalah rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan arah kebijakan RPJMD, serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra PD. Selain itu arah kebijakan Renstra PD disusun berdasarkan akar masalah pembangunan perangkat daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki arah kebijakan yang selaras dengan NSPK dan Arah Kebijakan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029, dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 3.3 Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

NO	Operasionalisasi NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	"(5)
1	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	1. Percepatan digitalisasi layanan Publik  2. Peningkatan inovasi pelayanan publik	1. Transformasi layanan adminduk berbasis digital yang inklusif. 2. Peningkatan literasi digital SDM operator internal Dukcapil terkait pengelolaan layanan kependudukan berbasis teknologi 3. Penguatan manajemen data dan interoperabilitas sistem informasi 4. Peningkatan jangkauan dan aksesibilitas pelayanan Adminduk 5. Peningkatan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan 6. Perluasan cakupan dokumen dasar secara digital 7. Optimalisasi kualitas dan integrasi data penduduk lintas sektor	
2	Pelayanan Pencatatan Sipil			
3	Pengumpulan Data Kependudukan			
4	Pemanfaatan dan Penyajian <i>database</i> kependudukan Kabupaten Pacitan			
5	Penyusunan profile kependudukan Kabupaten Pacitan			

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2025



### **1. Transformasi Layanan Adminduk Berbasis Digital yang Inklusif**

Transformasi ini bertujuan untuk mengubah sistem layanan administrasi kependudukan (adminduk) dari sistem manual menuju sistem digital yang terintegrasi, efisien, dan menjangkau seluruh lapisan masyarakat tanpa terkecuali. Inklusivitas dalam transformasi digital ini berarti layanan disediakan secara adil bagi kelompok rentan seperti warga di daerah terpencil, lansia, dan masyarakat berkebutuhan khusus. Layanan digital yang disediakan meliputi pendaftaran, pembaruan, dan pengunduhan dokumen kependudukan secara daring. Upaya ini dilakukan melalui pengembangan sistem informasi yang *user-friendly*, pemanfaatan layanan berbasis *mobile*, serta integrasi sistem pelayanan dengan platform digital nasional maupun daerah.

### **2. Peningkatan Literasi Digital SDM Operator Internal Dukcapil terkait Pengelolaan Layanan Kependudukan Berbasis Teknologi**

Peningkatan literasi digital bagi SDM operator internal Dukcapil sangat penting untuk memastikan kelancaran dan keberhasilan implementasi layanan kependudukan berbasis teknologi. Hal ini mencakup penguasaan terhadap sistem informasi kependudukan, penggunaan aplikasi layanan publik secara efisien, serta pemahaman tentang keamanan data pribadi masyarakat yang dikelola oleh Dukcapil. Dengan literasi digital yang memadai, operator Dukcapil dapat memberikan pelayanan yang cepat, akurat, dan aman kepada masyarakat, serta menjaga integritas dan kerahasiaan data kependudukan secara optimal.

### **3. Penguatan Manajemen Data dan Interoperabilitas Sistem Informasi**

Manajemen data yang baik diperlukan untuk mendukung pengambilan keputusan berbasis data. Kebijakan ini mencakup penguatan sistem penyimpanan data kependudukan yang aman, tersentralisasi, dan dapat saling terhubung (*interoperable*) antar instansi pemerintah. Sistem ini memungkinkan sinkronisasi data penduduk lintas sektor seperti pendidikan, kesehatan, perlindungan sosial, dan pemilu. Dengan adanya interoperabilitas, proses pelayanan menjadi lebih cepat dan akurat, serta mencegah duplikasi data dan kesalahan pencatatan.



#### **4. Peningkatan Jangkauan dan Aksesibilitas Pelayanan Adminduk**

Untuk menjawab tantangan geografis dan keterbatasan mobilitas masyarakat, arah kebijakan ini mendorong perluasan jangkauan pelayanan melalui unit layanan keliling, pelayanan jemput bola, dan kerja sama dengan desa/kelurahan. Upaya ini bertujuan memastikan setiap warga, termasuk yang tinggal di wilayah terpencil atau memiliki keterbatasan fisik, mendapatkan hak administrasi kependudukannya secara setara. Dukungan teknologi, SDM, serta kendaraan layanan keliling akan diperkuat untuk menjamin keberlangsungan program ini.

#### **5. Peningkatan Kesadaran Masyarakat terhadap Pentingnya Dokumen Kependudukan**

Peningkatan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan merupakan langkah strategis untuk memastikan setiap individu memperoleh akses yang memadai terhadap layanan publik yang esensial. Dokumen kependudukan, seperti KTP, KK, dan akta kelahiran, memegang peranan penting dalam memenuhi berbagai kebutuhan dasar masyarakat, seperti pendidikan, kesehatan, dan layanan sosial. Oleh karena itu, diperlukan upaya berkelanjutan dalam menyadarkan masyarakat akan urgensi kepemilikan dan pemeliharaan dokumen tersebut. Salah satu upaya yang dapat dilakukan untuk mencapai hal ini adalah melalui penyuluhan dan sosialisasi secara rutin mengenai pentingnya dokumen kependudukan serta prosedur pengurusannya. Dengan peningkatan pemahaman yang tepat melalui penyuluhan dan sosialisasi rutin, diharapkan masyarakat dapat lebih sadar akan pentingnya data kependudukan, khususnya dalam melakukan pembaruan data, sehingga data kependudukan yang tercatat menjadi lebih akurat, terpercaya, dan dapat mendukung pembangunan yang lebih baik.

#### **6. Perluasan Cakupan Dokumen Dasar seperti KIA secara Digital dan Inklusif**

Perluasan kepemilikan dokumen dasar seperti Kartu Identitas Anak (KIA) difokuskan pada peningkatan kesadaran masyarakat dan penyederhanaan proses pengajuan secara digital. Prosedur pengurusan KIA diintegrasikan ke dalam platform daring dengan sistem



notifikasi, pelacakan status, dan pencetakan mandiri. Selain itu, program ini akan melibatkan sekolah dan fasilitas kesehatan sebagai mitra strategis dalam mendorong cakupan KIA, terutama bagi anak-anak di usia dini dan pendidikan dasar.

### 7. Optimalisasi Kualitas dan Integrasi Data Penduduk Lintas Sektor

Kebijakan ini bertujuan menjadikan data kependudukan sebagai dasar utama dalam perencanaan pembangunan daerah. Optimalisasi dilakukan melalui pemutakhiran data secara berkala, audit kualitas data, dan integrasi dengan sistem sektor lain seperti BPJS, pendidikan, ketenagakerjaan, dan bantuan sosial. Hal ini akan mendorong efisiensi anggaran, ketepatan sasaran program, serta penguatan pelayanan publik berbasis data yang akurat dan terpercaya.

#### 3.2.3 Penahapan Pembangunan Perangkat Daerah

Penahapan pembangunan adalah prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah. Gambaran penahapan pembangunan selama lima tahun ke depan disajikan untuk menunjukkan arah pencapaian tujuan dan sasaran secara bertahap, sejalan dengan prioritas pembangunan daerah dan kapasitas pelaksanaan program oleh perangkat daerah. Berikut ini adalah tahapan pembangunan yang direncanakan dalam periode lima tahun mendatang:

**Tabel 3.4 Pentahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
Penguatan Literasi dan Kesadaran Admindik Masyarakat	Perluasan Akses Layanan Admindik yang Inklusif dan Responsif	Penguatan Digitalisasi dan Penguatan Sistem Data Terpadu	Meningkatkan Integrasi Layanan Dukcapil dalam Sistem Pemerintahan dan Layanan Publik	Terwujudnya Tata Kelola Kependudukan yang Akurat, Inklusif, dan Terkoneksi sebagai Fondasi Perencanaan Pembangunan yang Berkelanjutan

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2025



Berikut disajikan mengenai penjabaran masing-masing tahapan dalam Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan.

- **Tahap I (2026): Penguatan Literasi dan Kesadaran Adminduk Masyarakat**

Pada tahap pertama yang direncanakan pada tahun 2026, fokus utama adalah penguatan literasi dan kesadaran administrasi kependudukan (Adminduk) di kalangan masyarakat Kabupaten Pacitan. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai pentingnya dokumen kependudukan sebagai salah satu hak dasar yang wajib dimiliki setiap warga negara. Langkah-langkah yang akan dilakukan meliputi penyelenggaraan berbagai kegiatan sosialisasi, pelatihan, dan seminar yang akan menjangkau berbagai segmen masyarakat. Selain itu, penyebaran informasi terkait administrasi kependudukan akan dilakukan melalui berbagai saluran media yang mudah diakses oleh masyarakat, termasuk media sosial, radio lokal, dan penyebaran leaflet. Dengan meningkatnya literasi dan kesadaran ini, diharapkan masyarakat Kabupaten Pacitan dapat lebih proaktif dalam melengkapi dokumen kependudukan dan memahami betul manfaat serta kewajiban yang terkait dengan pengelolaan data kependudukan.

- **Tahap II (2027): Perluasan Akses Layanan Adminduk yang Inklusif dan Responsif**

Pada tahap kedua, yang direncanakan untuk tahun 2027, fokus utama adalah perluasan akses layanan administrasi kependudukan yang inklusif dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Strategi yang akan diimplementasikan adalah memperluas jangkauan layanan melalui penyediaan unit layanan keliling dan pengembangan aplikasi digital yang memungkinkan masyarakat untuk mengakses layanan Dukcapil dengan lebih mudah. Layanan ini akan dilaksanakan secara inklusif, memastikan bahwa tidak ada kelompok masyarakat, termasuk mereka yang berada di daerah terpencil, terisolasi, atau memiliki keterbatasan akses teknologi, yang terlewatkan. Proses perekaman dan pembaruan data kependudukan akan lebih responsif terhadap kebutuhan masyarakat dengan memberikan pelayanan yang cepat, efisien, dan



mudah diakses. Melalui perluasan akses ini, diharapkan terjadi peningkatan partisipasi masyarakat Kabupaten Pacitan dalam program administrasi kependudukan dan tercapainya pemutakhiran data yang lebih merata dan akurat.

- **Tahap III (2028): Penguatan Digitalisasi dan Penguatan Sistem Data Terpadu**

Pada tahun 2028, fokus utama akan beralih pada penguatan digitalisasi dan sistem data administrasi kependudukan yang terintegrasi. Strategi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan data kependudukan melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi. Salah satu langkah utama yang akan diterapkan adalah pengembangan dan integrasi sistem manajemen data berbasis *cloud*, yang dapat menghubungkan seluruh platform layanan administrasi kependudukan dan memudahkan pertukaran data antar instansi terkait. Selain itu, penguatan sistem keamanan data juga menjadi prioritas, guna melindungi data pribadi masyarakat dari potensi ancaman. Digitalisasi ini akan mencakup penyederhanaan dan otomatisasi proses pelayanan, yang bertujuan untuk mempercepat pengelolaan dokumen kependudukan serta memastikan kualitas dan integritas data yang lebih baik. Melalui penguatan digitalisasi ini, sistem administrasi kependudukan di Kabupaten Pacitan akan lebih modern, transparan, dan mudah diakses oleh masyarakat.

- **Tahap IV (2029): Meningkatkan Integrasi Layanan Dukcapil dalam Sistem Pemerintahan dan Layanan Publik**

Tahap keempat yang direncanakan untuk tahun 2029 akan fokus pada peningkatan integrasi layanan Dukcapil dalam sistem pemerintahan dan layanan publik yang lebih luas. Pada tahap ini, layanan administrasi kependudukan akan lebih terintegrasi dengan sistem pemerintahan daerah dan berbagai lembaga publik lainnya, sehingga memungkinkan pengelolaan data kependudukan yang lebih efisien dan lebih mudah dalam perencanaan serta pelaksanaan pembangunan. Integrasi ini juga akan mencakup kolaborasi antar instansi untuk menyediakan layanan yang lebih terpadu, seperti penggunaan data kependudukan dalam pelayanan publik lainnya, seperti perizinan, kesehatan, pendidikan, dan



sebagainya. Dengan terintegrasinya layanan Dukcapil ke dalam sistem pemerintahan yang lebih luas, diharapkan kualitas layanan publik di Kabupaten Pacitan semakin meningkat, serta mempermudah masyarakat dalam mengakses berbagai layanan yang ada.

- **Tahap V (2030): Terwujudnya Tata Kelola Kependudukan yang Akurat, Inklusif, dan Terkoneksi sebagai Fondasi Perencanaan Pembangunan yang Berkelanjutan**

Pada tahap kelima, yang direncanakan pada tahun 2030, diharapkan akan terwujud tata kelola kependudukan yang akurat, inklusif, dan terkoneksi sebagai fondasi utama dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan di Kabupaten Pacitan. Hal ini dicapai melalui sistem pengelolaan data kependudukan yang terintegrasi dengan berbagai sektor pembangunan, serta berbasis pada data yang akurat dan terkini. Keberhasilan tahap ini akan menciptakan sistem administrasi kependudukan yang tidak hanya memenuhi kebutuhan administrasi tetapi juga menjadi sumber data yang vital bagi perencanaan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan daerah. Dengan tata kelola yang baik dan terhubung antara satu sektor dengan sektor lainnya, diharapkan dapat mempercepat pencapaian tujuan pembangunan Kabupaten Pacitan yang inklusif, berkelanjutan, dan lebih responsif terhadap perubahan dan kebutuhan masyarakat.



## BAB IV

### PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

#### 4.1 Program, Kegiatan dan Subkegiatan Perangkat Daerah

Program, kegiatan dan sub kegiatan merupakan elemen kunci dalam pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada Bab III (Tiga) dokumen Rencana Strategis (Renstra) ini. Program, kegiatan, dan subkegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun dengan mempertimbangkan dan memperhatikan tugas serta fungsi yang dimiliki oleh Perangkat Daerah. Perumusan nomenklatur program, kegiatan dan subkegiatan di dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah mengacu dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri beserta pemutakhirannya.

Tabel di bawah ini menggambarkan proses perumusan program, kegiatan, dan sub kegiatan di Dinas/Badan/Kecamatan/Sekretariat, yang merupakan hasil dari *cascading* tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra). Proses perumusan ini bertujuan untuk memastikan penyusunan program yang sesuai dengan tugas, fungsi, serta prioritas pembangunan daerah, serta untuk memastikan pencapaian *outcome* dan *output* yang diharapkan.



Tabel 4.1 Perumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Sasaran RPJMD:</b> Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima Dan Inovatif	<b>Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima pada Layanan Administrasi Kependudukan</b>				<b>Indeks Pelayanan Publik Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan</b>		
		<b>Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien</b>			<b>Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan</b>		
		<b>Meningkatnya Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>			<b>Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil</b>		



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
			OC.1.1.1. Meningkatnya Kualitas Kinerja Perangkat Daerah yang Akuntabel		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	<b>PROG.1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	
				OT.1.1.1.1 Optimalnya Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<b>KEG.1.1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				OT.1.1.1.2 Optimalnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Keuangan Perangkat Daerah	<b>KEG.1.2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	
				OT.1.1.1.3 Optimalnya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Baik	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Terpenuhi	<b>KEG.1.3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	
				Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
				OT.1.1.1.4 Optimalnya Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Baik	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Difasilitasi Sesuai Kebutuhan	<b>KEG.1.4. Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				OT.1.1.1.5 Optimalnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Dibutuhkan	<b>KEG.1.5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Pemerintah Daerah yang Dibutuhkan			
				Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				OT.1.1.1.6 Optimalnya pengelolaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Baik	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Difasilitasi Sesuai Kebutuhan	<b>KEG.1.6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				OT.1.1.1.7 Optimalnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang baik	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam Kondisi Baik	<b>KEG.1.7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
			OC.1.1.2 Meningkatnya Kualitas Penerbitan		Persentase Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik	<b>PROG.2. PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	
			Dokumen Pendaftaran Penduduk		Persentase Penerbitan Kartu Keluarga		
					Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)		
				OT.1.1.2.1 Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase penduduk yang mendapatkan pelayanan pendaftaran penduduk	<b>KEG.2.1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	
				Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				OT.1.1.2.2. Terlaksananya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang Terfasilitasi	<b>KEG 2.2. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	
				Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	
				Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Mendapatkan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				OT.1.1.2.3. Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	<b>KEG 2.3. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	
				Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	
			OC.1.1.3. Meningkatnya Kualitas Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil		Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran pada Penduduk Usia 0-17 Tahun	<b>PROG 3. PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	
					Persentase Cakupan Akta Kematian dari Peristiwa Kematian yang Dilaporkan		



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
					Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan pada semua Pasangan yang Perkawinannya Dilaporkan		
					Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Perceraian pada semua Individu Pasangan yang Perceraianya Dilaporkan		
				OT.1.1.3.1 Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Pencatatan Sipil	<b>KEG 3.1 Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	
				Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				OT.1.1.3.2 Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Penyelenggaraan Pencatatan Sipil yang Terfasilitasi	<b>KEG 3.2 Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	
				Terfasilitasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	
				Tersosialisasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	
			Oc.1.1.4. Meningkatnya Pemanfaatan Data Informasi Administrasi Kependudukan		Persentase Perangkat Daerah yang Memanfaatkan Data Administrasi Kependudukan	<b>PROG 4. PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	
					Persentase Penyajian Data Kependudukan Skala Kabupaten		
					Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)		



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				OT.1.1.4.1 Tersedianya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase Data Kependudukan yang Dikelola	<b>KEG 4.1</b> <b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>	
				Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	
				OT.1.1.4.2 Terlaksananya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase penyelenggaraan, pengelolaan, dan penyajian informasi administrasi kependudukan	<b>KEG 4.2.</b> <b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	
				Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Terlaksananya Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	
				OT.1.1.4.3 Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	<b>KEG 4.3 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	
				Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	



NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
			OC.1.1.5. Meningkatnya Kualitas Pemenuhan Pengelolaan Profil Kependudukan		Persentase Pemenuhan Pengelolaan Profil Kependudukan	<b>PROG 5. PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	
				OT.1.1.5.1 Tersusunnya Buku Profil Perkembangan Kependudukan	Jumlah buku profil Perkembangan Kependudukan yang diterbitkan	<b>KEG.5.1. Penyusunan Profil Kependudukan</b>	
				Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2025



Berdasarkan informasi pada tabel di atas, hal tersebut selanjutnya menjadi dasar dalam penentuan program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, target, dan pagu indikatif. Proses ini memastikan bahwa setiap elemen yang ditetapkan terintegrasi dengan tujuan dan sasaran yang telah ditentukan sebelumnya, serta mendukung pencapaian hasil yang terukur dan terarah sesuai dengan prioritas pembangunan daerah. Tabel berikut ini menjelaskan rencana program, kegiatan, sub kegiatan, serta pendanaannya



**Tabel 4.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan**

BIDANG URUSAN/PROGRAM/OUTCOME /KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELINE 2024	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												KET.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL															
2.12.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA															
Meningkatnya Kualitas Kinerja Perangkat Daerah yang Akuntabel	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	74,55	74,75	Rp. 3.784.083.644	75,25	Rp4.326.328.033	75,75	Rp4.542.644.000	76,25	Rp4.724.350.000	76,75	Rp4.913.324.000	77,25	Rp5.109.857.000	
2.12.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah															
Optimalnya Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	Rp. 50.737.944	100%	Rp15.000.000	100%	Rp15.000.000	100%	Rp15.000.000	100%	Rp15.000.000	100%	Rp15.000.000	
2.12.01.2.01.0001 <i>Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>															
<i>Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>	<i>10 Dokumen</i>	<i>10 Dokumen</i>	<i>Rp. 50.737.944</i>	<i>10 Dokumen</i>	<i>Rp15.000.000</i>	<i>10 Dokumen</i>	<i>Rp15.000.000</i>	<i>10 Dokumen</i>	<i>Rp15.000.000</i>	<i>10 Dokumen</i>	<i>Rp15.000.000</i>	<i>10 Dokumen</i>	<i>Rp15.000.000</i>	
2.12.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah															
Optimalnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	Rp. 2.112.111.666	100%	Rp2.175.435.761	100%	Rp2.239.644.000	100%	Rp2.253.350.000	100%	Rp2.264.324.000	100%	Rp2.287.857.000	



2.12.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN															
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	18 Orang	19 Orang	Rp. 2.102.335.990	20 Orang	Rp2.165.435.761	20 Orang	Rp2.229.644.000	20 Orang	Rp2.243.350.000	20 Orang	Rp2.254.324.000	20 Orang	Rp2.277.857.000	
2.12.01.2.02.0004 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD															
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	10 Dokumen	10 Dokumen	Rp. 9.775.676	10 Dokumen	Rp10.000.000	10 Dokumen	Rp10.000.000	10 Dokumen	Rp10.000.000	10 Dokumen	Rp10.000.000	10 Dokumen	Rp10.000.000	
2.12.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah															
Optimalnya Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Baik	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Terpenuhi	100%	100%	Rp. 27.750.000	100%	Rp85.000.000	100%	Rp90.000.000	100%	Rp95.000.000	100%	Rp100.000.000	100%	Rp105.000.000	
2.12.01.2.05.0003 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian															
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Dokumen	1 Dokumen	Rp. 27.750.000	2 Dokumen	Rp85.000.000	2 Dokumen	Rp90.000.000	2 Dokumen	Rp95.000.000	2 Dokumen	Rp100.000.000	2 Dokumen	Rp105.000.000	
2.12.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah															
Optimalnya Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Baik	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Difasilitasi Sesuai Kebutuhan	100%	100%	Rp. 202.123.825	100%	Rp407.159.066	100%	Rp487.000.000	100%	546.000.000	100%	Rp490.000.000	100%	609.000.000	
2.12.01.2.06.0001 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor															
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	Rp. 6.125.585	1 Paket	8.000.000	1 Paket	Rp10.000.000	1 Paket	Rp12.000.000	1 Paket	Rp14.000.000	1 Paket	16.000.000	



2.12.01.2.06.0002 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor														
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5 Paket	6 Paket	Rp. 89.820.258	6 Paket	165.000.000	6 Paket	Rp235.000.000	6 Paket	Rp275.000.000	6 Paket	Rp200.000.000	6 Paket	Rp300.000.000
2.12.01.2.06.0004 Penyediaan Bahan Logistik Kantor														
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	4 Paket	Rp. 27.604.444	4 Paket	41.496.348	4 Paket	Rp45.000.000	4 Paket	Rp50.000.000	4 Paket	Rp55.000.000	4 Paket	Rp60.000.000
2.12.01.2.06.0005 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan														
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	4 Paket	Rp. 14.070.278	4 Paket	Rp35.000.000	4 Paket	Rp37.000.000	4 Paket	Rp39.000.000	4 Paket	Rp41.000.000	4 Paket	Rp43.000.000
2.12.01.2.06.0009 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD														
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	30 Laporan	12 Laporan	Rp. 64.503.260	12 Laporan	Rp157.662.718	12 Laporan	160.000.000	12 Laporan	Rp170.000.000	12 Laporan	Rp180.000.000	12 Laporan	Rp190.000.000
2.12.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah														
Optimalnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Dibutuhkan	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Dibutuhkan	-	-	-	-	-	100%	Rp35.000.000	100%	Rp35.000.000	100%	Rp300.000.000	100%	Rp35.000.000
2.12.01.2.07.0002 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan														
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	-	-	-	-	-	1 Unit	Rp35.000.000	1 Unit	Rp35.000.000	1 Unit	Rp300.000.000	1 Unit	Rp35.000.000



2.12.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah															
Optimalnya pengelolaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang baik	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Difasilitasi Sesuai Kebutuhan	100%	100%	Rp. 1.287.844.835	100%	Rp1.548.733.206	100%	Rp1.574.000.000	100%	Rp1.671.000.000	100%	Rp1.628.000.000	100%	Rp1.935.000.000	
2.12.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik															
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan	36 Laporan	Rp. 162.473.028	36 Laporan	Rp177.659.131	36 Laporan	Rp179.000.000	36 Laporan	Rp181.000.000	36 Laporan	Rp183.000.000	36 Laporan	Rp185.000.000	
2.12.01.2.08.0003 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor															
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	7 Laporan	12 Laporan	Rp. 726.623.222	12 Laporan	Rp971.074.075	12 Laporan	Rp980.000.000	12 Laporan	Rp1.060.000.000	12 Laporan	Rp1.000.000.000	12 Laporan	Rp1.290.000.000	
2.12.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor															
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	11 Laporan	12 Laporan	Rp. 398.748.585	12 Laporan	Rp400.000.000	12 Laporan	Rp415.000.000	12 Laporan	Rp430.000.000	12 Laporan	Rp445.000.000	12 Laporan	Rp460.000.000	
2.12.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah															
Optimalnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Baik	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam Kondisi Baik	100%	100%	Rp. 103.515.374	100%	Rp95.000.000	100%	Rp102.000.000	100%	Rp109.000.000	100%	Rp116.000.000	100%	Rp123.000.000	



2.12.01.2.09.0002 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan															
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	14 Unit	14 Unit	Rp. 31.916.134	14 Unit	Rp35.000.000	14 Unit	Rp37.000.000	14 Unit	Rp39.000.000	14 Unit	Rp41.000.000	14 Unit	Rp43.000.000	
2.12.01.2.09.0006 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya															
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	5 Unit	109 Unit	Rp. 71.599.240	65 Unit	Rp40.000.000	65 Unit	Rp40.000.000	65 Unit	Rp40.000.000	65 Unit	Rp40.000.000	65 Unit	Rp40.000.000	
2.12.01.2.09.0009 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya															
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	-	-	1 Unit	Rp20.000.000	1 Unit	Rp25.000.000	1 Unit	Rp30.000.000	1 Unit	Rp35.000.000	1 Unit	Rp40.000.000	
<b>2.12.02 PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>															
<b>Meningkatnya Kualitas Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Persentase Perekaman dan Pencetakan KTP Elektronik</b>	99,83%	99,83%	Rp. 62.378.770	99,00%	Rp105.000.000	99,10%	Rp110.250.000	99,20%	Rp114.660.000	99,30%	Rp119.246.000	99,40%	Rp124.016.000	
	<b>Persentase penerbitan Kartu Keluarga</b>	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		
	<b>Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)</b>	56,68%	65%		70%		75%		80%		85%		90%		
2.12.02.2.01 Pelayanan Pendaftaran Penduduk															
Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase Penduduk Yang Mendapatkan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	100%	100%	Rp. 13.160.000	100%	Rp25.000.000	100%	Rp30.000.000	100%	Rp34.000.000	100%	Rp38.000.000	100%	Rp42.000.000	



2.12.02.2.01.0001 Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan															
Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	16 Dokumen	12 Dokumen	Rp. 13.160.000	12 Dokumen	Rp25.000.000	12 Dokumen	Rp30.000.000	12 Dokumen	Rp34.000.000	12 Dokumen	Rp38.000.000	12 Dokumen	Rp42.000.000	
2.12.02.2.03 Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk															
Terlaksananya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang Terasilitasi	100%	100%	Rp. 25.193.478	100%	Rp50.000.000	100%	Rp50.250.000	100%	Rp50.660.000	100%	Rp51.246.000	100%	Rp52.016.000	
2.12.02.2.03.0002 Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk															
Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	10 Dokumen	12 Dokumen	Rp. 12.249.600	12 Dokumen	Rp25.000.000	12 Dokumen	Rp25.250.000	12 Dokumen	Rp25.660.000	12 Dokumen	Rp26.246.000	12 Dokumen	Rp27.016.000	
2.12.02.2.03.0007 Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk															
Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Mendapatkan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Terkait Pendaftaran Penduduk	60 Orang	30 Orang	Rp. 12.943.878	60 Orang	Rp25.000.000	60 Orang	Rp25.000.000	60 Orang	Rp25.000.000	60 Orang	Rp25.000.000	60 Orang	Rp25.000.000	
2.12.02.2.04 Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk															



Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	-	100%	Rp. 24.025.292	100%	Rp30.000.000	100%	Rp30.000.000	100%	Rp30.000.000	100%	Rp30.000.000	100%	Rp30.000.000
2.12.02.2.04.0003 Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk														
Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	-	1 Laporan	Rp. 24.025.292	1 Laporan	Rp30.000.000	1 Laporan	Rp30.000.000	1 Laporan	Rp30.000.000	1 Laporan	Rp30.000.000	1 Laporan	Rp30.000.000
<b>2.12.03 PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>														
<b>Meningkatnya Kualitas Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil</b>	Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran pada Penduduk Usia 0-17 Tahun	99,01%	99,80%	Rp. 70.422.789	99,83%	Rp100.000.000	99,86%	Rp105.000.000	99,89%	Rp109.200.000	99,92%	Rp113.568.000	99,95%	Rp118.111.000
	Persentase Cakupan Akta Kematian dari Peristiwa Kematian yang Dilaporkan	100%	100%		100%		100%		100%		100%			
	Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Perkawinan pada semua Pasangan yang Perkawinannya Dilaporkan	100%	100%		100%		100%		100%		100%			
	Persentase Cakupan Kepemilikan Akta Perceraian pada semua Individu Pasangan yang Perceraianya Dilaporkan	100%	100%		100%		100%		100%		100%			
2.12.03.2.01 Pelayanan Pencatatan Sipil														
Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Pencatatan Sipil	100%	100%	Rp. 31.643.834	100%	Rp40.000.000	100%	Rp42.000.000	100%	Rp44.000.000	100%	Rp46.000.000	100%	Rp48.000.000
2.12.03.2.01.0001 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting														



Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	639 Dokumen	434 Dokumen	Rp. 31.643.834	528 Dokumen	Rp40.000.000	538 Dokumen	Rp42.000.000	548 Dokumen	Rp44.000.000	558 Dokumen	Rp46.000.000	568 Dokumen	Rp48.000.000	
2.12.03.2.02 Penyelenggaraan Pencatatan Sipil															
Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Penyelenggaraan Pencatatan Sipil yang Terfasilitasi	100%	100%	Rp. 38.778.955	100%	Rp60.000.000	100%	Rp63.000.000	100%	Rp65.200.000	100%	Rp67.568.000	100%	Rp70.111000	
2.12.03.2.02.0006 Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil															
Terfasilitasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	23 Laporan	15 Laporan	Rp. 12.772.323	2 Laporan	Rp25.000.000	2 Laporan	Rp27.000.000	2 Laporan	Rp28.200.000	2 Laporan	Rp29.568.000	2 Laporan	Rp31.111.000	
2.12.03.2.02.0008 Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil															
Tersosialisasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pencatatan Sipil	2 Laporan	1 Laporan	Rp. 26.006.63	1 Laporan	Rp35.000.000	1 Laporan	Rp36.000.000	1 Laporan	Rp37.000.000	1 Laporan	Rp38.000.000	1 Laporan	Rp39.000.000	
<b>2.12.04 PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>															
Meningkatnya Pemanfaatan data Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Perangkat Daerah yang Memanfaatkan Data Administrasi Kependudukan	41,66%	43,16%	Rp. 101.610.451	44,66%	Rp165.000.000	46,16%	Rp173.250.000	47,66%	Rp180.180.000	49,16%	Rp187.387.000	50,00%	Rp194.882.000	
	Persentase Penyajian Data Kependudukan Skala Kabupaten	100%	100%		100%		100%		100%		100%				
	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	2,28%	3,50%		4,5%		6%		7,50%		9%		10%		
2.12.04.2.01 Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan															



Tersedianya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase Data Kependudukan yang Dikelola	100%	100%	Rp. 11.408.892	100%	Rp95.000.000	100%	Rp97.000.000	100%	Rp99.000.000	100%	Rp101.000.000	100%	Rp103.000.000	
<i>2.12.04.2.01.0002 Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan</i>															
<i>Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan</i>	<i>Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan</i>	<i>5 Dokumen</i>	<i>5 Dokumen</i>	<i>Rp. 11.408.892</i>	<i>2 Dokumen</i>	<i>Rp95.000.000</i>	<i>2 Dokumen</i>	<i>Rp97.000.000</i>	<i>2 Dokumen</i>	<i>Rp99.000.000</i>	<i>2 Dokumen</i>	<i>Rp101.000.000</i>	<i>2 Dokumen</i>	<i>Rp103.000.000</i>	
<i>2.12.04.2.03 Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>															
<i>Terlaksananya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	<i>Persentase penyelenggaraan, pengelolaan, dan penyajian informasi administrasi kependudukan</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>Rp. 66.019.559</i>	<i>100%</i>	<i>Rp38.000.000</i>	<i>100%</i>	<i>Rp41.250.000</i>	<i>100%</i>	<i>Rp44.180.000</i>	<i>100%</i>	<i>Rp47.387.000</i>	<i>100%</i>	<i>Rp50.882.000</i>	
<i>2.12.04.2.03.0007 Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat</i>															
<i>Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat</i>	<i>Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat</i>	<i>3 Laporan</i>	<i>3 Laporan</i>	<i>Rp. 22.399.533</i>	<i>3 Laporan</i>	<i>Rp28.000.000</i>	<i>3 Laporan</i>	<i>Rp30.000.000</i>	<i>3 Laporan</i>	<i>Rp32.000.000</i>	<i>3 Laporan</i>	<i>Rp34.000.000</i>	<i>3 Laporan</i>	<i>Rp36.000.000</i>	
<i>2.12.04.2.03.0008 Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan</i>															
<i>Terlaksananya Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan</i>	<i>Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan</i>	<i>1 Dokumen</i>	<i>1 Dokumen</i>	<i>Rp. 43.620.026</i>	<i>2 Dokumen</i>	<i>Rp10.000.000</i>	<i>2 Dokumen</i>	<i>Rp11.250.000</i>	<i>2 Dokumen</i>	<i>Rp12.180.000</i>	<i>2 Dokumen</i>	<i>Rp13.387.000</i>	<i>2 Dokumen</i>	<i>Rp14.882.000</i>	
<i>2.12.04.2.04 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>															
<i>Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	<i>Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</i>	<i>100%</i>	<i>100%</i>	<i>Rp. 24.182.000</i>	<i>100%</i>	<i>Rp32.000.000</i>	<i>100%</i>	<i>Rp35.000.000</i>	<i>100%</i>	<i>Rp37.000.000</i>	<i>100%</i>	<i>Rp39.000.000</i>	<i>100%</i>	<i>Rp41.000.000</i>	



2.12.04.2.04.0001 Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan															
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	3 Laporan	3 Laporan	Rp. 24.182.000	3 Laporan	Rp32.000.000	3 Laporan	Rp35.000.000	3 Laporan	Rp37.000.000	3 Laporan	Rp39.000.000	3 Laporan	Rp41.000.000	
<b>2.12.05 PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>															
<b>Meningkatnya Kualitas Pemenuhan Pengelolaan Profil Kependudukan</b>	<b>Persentase Pemenuhan Pengelolaan Profil Kependudukan</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>Rp. 21.957.685</b>	<b>100%</b>	<b>Rp20.859.801</b>	<b>100%</b>	<b>Rp21.903.000</b>	<b>100%</b>	<b>Rp22.779.000</b>	<b>100%</b>	<b>Rp23.690.000</b>	<b>100%</b>	<b>Rp24.638.000</b>	
2.12.05.2.01 Penyusunan Profil Kependudukan															
Tersusunnya Buku Profil Perkembangan Kependudukan	Jumlah buku profil Perkembangan Kependudukan yang diterbitkan	90 Buku	90 Buku	Rp. 21.957.685	50 Buku	Rp20.859.801	50 Buku	Rp21.903.000	50 Buku	Rp22.779.000	50 Buku	Rp23.690.000	50 Buku	Rp24.638.000	
2.12.05.2.01.0002 Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain															
Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	1 Dokumen	1 Dokumen	Rp. 21.957.685	2 Dokumen	Rp20.859.801	2 Dokumen	Rp21.903.000	2 Dokumen	Rp22.779.000	2 Dokumen	Rp23.690.000	2 Dokumen	Rp24.638.000	

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan, 2025



Setelah sebelumnya ditetapkan program prioritas dalam Dokumen RPJMD, serta kegiatan dan sub kegiatan dalam Dokumen Renstra, langkah selanjutnya adalah memilih dan menentukan kegiatan serta sub kegiatan yang akan secara langsung mendukung pencapaian program prioritas tersebut. Proses pemilihan ini dilakukan dengan mempertimbangkan kesesuaian antara program prioritas dengan prioritas pembangunan daerah, efektivitas alokasi sumber daya, dan kemampuan perangkat daerah dalam melaksanakan kegiatan yang ditentukan. Dengan demikian, kegiatan dan sub kegiatan yang dipilih dapat memberikan kontribusi maksimal dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta mendukung realisasi *outcome* yang terukur dan terarah.



**Tabel 4.2 Daftar Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah**

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/ Subkegiatan	Keterangan
1	2	3	4	5
1	<b>Program Pendaftaran Penduduk</b>	Meningkatnya Kualitas Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	
			2.12.02.2.01.0001 Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	
			<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	
			2.12.02.2.03.0002 Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.03.0007 Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	
2	<b>Program Pencatatan Sipil</b>	Meningkatnya Kualitas Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	
			2.12.03.2.01.0001 Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	
			<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	
			2.12.03.2.02.0006 Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	
			2.12.03.2.02.0008 Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2025



## 4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan diukur melalui sejumlah indikator kinerja yang menggambarkan pelaksanaan tugas dan fungsi sesuai kewenangannya. Indikator-indikator tersebut diklasifikasikan ke dalam dua kategori, yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK), yang masing-masing memiliki peran strategis dalam mendukung proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

### 4.2.1 Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan atas tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan. IKU bersifat *outcome-oriented* dan digunakan untuk menilai dampak penyelenggaraan fungsi utama perangkat daerah terhadap pembangunan daerah secara keseluruhan. Berikut ini adalah rincian indikator kinerja utama (IKU) beserta target kinerja yang akan dicapai selama periode perencanaan:

**Tabel 4.3 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah**

No	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1.	Indeks Pelayanan Publik Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Nilai	4,25	4,27	4,29	4,31	4,33	4,35	
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Indeks	90,00	90,05	90,10	90,15	90,20	90,25	
3.	Cakupan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase	93,33%	95,55%	96,28%	97,01%	97,75%	98,48%	

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



#### 4.2.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah indikator yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan oleh perangkat daerah. Sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan urusan pemerintahan daerah, Dinas/Badan/Kecamatan/Sekretariat Kabupaten telah menetapkan Indikator Kinerja Kunci yang merujuk pada Indikator Penyelenggaraan Urusan Daerah yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Berikut ini adalah rincian indikator kinerja kunci (IKK) beserta target kinerja yang akan dicapai selama periode perencanaan:

**Tabel 4.4 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah**

No.	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1.	Persentase Akta Kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	%	100	100	100	100	100	100	
2.	Persentase Akta Perkawinan yang diterbitkan bagi yang melaporkan	%	100	100	100	100	100	100	
3.	Persentase Akta perceraian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	%	100	100	100	100	100	100	
4.	Persentase Akta kelahiran yang diterbitkan	%	99,8	99,83	99,86	99,89	99,92	99,95	
5.	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	%	95	70	75	80	85	90	
6.	Jumlah Data Profile Kependudukan yang disusun.	%	100	100	100	100	100	100	
7.	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	%	3,5	4,5	6	7,5	9	10	

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan berlaku selama lima tahun dari tahun 2025 hingga 2029. Dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan berisi perencanaan yang merangkum visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok penerima manfaat, serta rencana pendanaan indikatif.

Rencana Strategis Dinas/Badan/Kecamatan/Sekretariat ini diharapkan dapat memperkuat peran para pemangku kepentingan dalam menjalankan rencana kinerja, sekaligus menjadi acuan dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewenangan Perangkat Daerah. pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan Tahun 2025-2029 memerlukan dukungan serta komitmen dari pimpinan dalam menjalankan tugas, fungsi, dan kewenangan yang menjadi tanggung jawab institusinya.

Dengan dirumuskannya Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 diharapkan menjadi pedoman sekaligus acuan dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dokumen ini juga diharapkan mampu mengakomodasi kebutuhan pelayanan kepada masyarakat dan koordinasi antar perangkat daerah, serta berkontribusi secara optimal dalam mendukung pencapaian visi dan misi Kabupaten Pacitan.

#### **5.2 Kaidah Pelaksanaan**

Kaidah pelaksanaan merupakan pedoman umum yang berfungsi untuk menjamin konsistensi, efektivitas, dan efisiensi dalam pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah. Kaidah ini disusun untuk memastikan bahwa seluruh proses perencanaan, pelaksanaan, penganggaran, pengendalian, dan evaluasi program dan kegiatan perangkat daerah berjalan selaras dengan dokumen perencanaan



pembangunan daerah lainnya, baik jangka menengah maupun jangka panjang.

Dalam rangka memastikan pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Tahun 2025–2029 berjalan secara efektif, efisien, terarah, dan terukur, maka ditetapkan kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Seluruh program, kegiatan, dan subkegiatan yang tercantum dalam Renstra ini harus disusun dan dilaksanakan dengan mengacu pada arah kebijakan dan sasaran pokok RPJPD Kabupaten Pacitan Tahun 2025–2045 serta RPJMD Kabupaten Pacitan periode berjalan.
2. Perencanaan dan penganggaran tahunan melalui Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) harus mengacu pada target dan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra ini, dengan menjamin keterkaitan yang konsisten antara *input*, *output*, dan *outcome*.
3. Pelaksanaan program strategis yang bersifat lintas sektor dilakukan melalui koordinasi dengan perangkat daerah terkait, guna menciptakan sinergi dan menghindari tumpang tindih pelaksanaan.
4. Pengambilan keputusan dalam pelaksanaan Renstra ini harus didasarkan pada data yang sahih, akurat, dan mutakhir. Evaluasi kinerja dilakukan secara berkala sesuai dengan siklus pengendalian pembangunan, dan hasilnya menjadi dasar perbaikan berkelanjutan.
5. Dalam hal terjadi perubahan regulasi, nomenklatur, struktur organisasi, atau dinamika strategis lainnya, maka Renstra ini dapat disesuaikan sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip perencanaan pembangunan nasional dan daerah.

### **5.3 Pengendalian dan Evaluasi**

Pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pacitan Tahun 2025–2029 dilakukan untuk menjamin ketercapaian tujuan, sasaran, dan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Pengendalian bertujuan untuk memastikan kesesuaian antara pelaksanaan program dan kegiatan dengan



rencana yang telah disusun, sedangkan evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas, efisiensi, serta dampak dari pelaksanaan tersebut.

Evaluasi dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dengan menggunakan hasil evaluasi terhadap hasil Renja Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan. Namun jika terjadi perubahan regulasi yang mengatur mengenai Pengendalian dan Evaluasi Dokumen Renstra, maka mekanisme Pengendalian dan Evaluasi Renstra dilakukan dengan mengacu pada regulasi yang berlaku.

