

RENSTRA 2025-2029

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL KABUPATEN PASURUAN



Jl. Raya Raci KM.09 Komplek Perkantoran Raci
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Pasuruan

Telp : (0343) 741919 Email : dispencapil@pasuruankab.go.id



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR
PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 63 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2025-2029
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PASURUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan sosial dan untuk mewujudkan sinergitas pelaksanaan pembangunan, perlu perencanaan pembangunan daerah dalam satu kesatuan sistem perencanaan pembangunan nasional yang disusun secara berjenjang oleh Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah;
 - b. bahwa pembangunan daerah yang efektif, efisien dan tepat sasaran, perlu menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan, dan subkegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah setelah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ditetapkan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
- Mengingat :
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856).
4. 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);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2025 Nomor 5).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
2. Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah adalah Bupati dan Wakil Bupati Pasuruan.
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pasuruan.
4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2029.
5. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
6. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029.

- (2) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah tahun 2026 sampai dengan tahun 2030.

Pasal 3

- (1) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 disusun dengan sistematika:
 - a. bab I berisi pendahuluan;
 - b. bab II berisi gambaran pelayanan, permasalahan, dan isu strategis Perangkat Daerah;
 - c. bab III berisi tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan;
 - d. bab IV berisi program, kegiatan, sub kegiatan, dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
 - e. bab V berisi penutup.
- (2) Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka:

- a. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 16 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 16);
- b. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 17 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 17);
- c. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 18 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Sekretariat DPRD Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 18);
- d. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 19 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Inspektorat Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 19);
- e. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 20);
- f. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 21 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 21);
- g. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 22 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 22);
- h. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 23 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 23);

- i. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 24 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 24);
- j. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 25 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 25);
- k. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 26 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Sosial Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 26);
- l. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 27 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Ketenagakerjaan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 27);
- m. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 28 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 28);
- n. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 29 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 29);
- o. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 30 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 30);
- p. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 31 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 31);
- q. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 32 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 32);
- r. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 33 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 33);
- s. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 34 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 32);
- t. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 35 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 33);
- u. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 36 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 36);
- v. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 37 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 37);

- w. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 38 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Perikanan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 38);
- x. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 39 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Pariwisata Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 39);
- y. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 40 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 40);
- z. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 41 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 41);
- aa. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 42 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 42);
- bb. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 43 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 43);
- cc. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 44 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 44);
- dd. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 45 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 45);
- ee. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 46 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 46);
- ff. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 48 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Beji Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 48);
- gg. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 49 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Gempol Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 49);
- hh. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 50 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Gondangwetan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 50);
- ii. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 51 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Grati Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 51);
- jj. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 52 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Kejayan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 52);

- kk. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 53 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Kraton Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 53);
- ll. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 54 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Lekok Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 54);
- mm. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 56 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Lumbang Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 56);
- nn. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 57 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Nguling Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 57);
- oo. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 58 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Pandaan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 58);
- pp. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 59 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Pasrepan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 59);
- qq. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 60 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Pohjentrek Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 60);
- rr. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 61 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Prigen Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 61);
- ss. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Purwodadi Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 62);
- tt. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 63 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Purwosari Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 63);
- uu. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 64 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Puspo Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 64);
- vv. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 65 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Rejoso Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 65);
- ww. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 66 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Rembang Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 66);
- xx. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 67 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Sukorejo Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 67);
- yy. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 68 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Tosari Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 68);
- zz. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 69 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Tuter Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 69);

- aaa. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 70 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Winongan Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 70);
 - bbb. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 71 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Wonorejo Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 71).
 - ccc. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 73 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Kecamatan Bangil Kabupaten Pasuruan Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2023 Nomor 73);
- dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pasuruan

pada tanggal 3 - 11 - 2025

BUPATI PASURUAN,



MOCHAMAD RUSDI SUTEJO

Diundangkan di Pasuruan

pada tanggal 3 - 11 - 2025

SEKRETARIS DAERAH,



YUDHA TRIWIDYA SASONGKO

BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2025 NOMOR 63

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 63 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH TAHUN
2025-2029

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2025-2029

- I. DINAS PENDIDIKAN;
- II. DINAS KESEHATAN DAERAH, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA;
- III. DINAS SUMBER DAYA AIR, BINA MARGA DAN BINA KONSTRUKSI;
- IV. DINAS CIPTA KARYA DAN TATA RUANG;
- V. DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN;
- VI. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA;
- VII. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH;
- VIII. DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK;
- IX. DINAS KETENAGAKERJAAN;
- X. DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN;
- XI. DINAS LINGKUNGAN HIDUP;
- XII. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL;
- XIII. DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA;
- XIV. DINAS PERHUBUNGAN;
- XV. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA;
- XVI. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN;
- XVII. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYAN TERPADU SATU PINTU;
- XVIII. DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA;
- XIX. DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA;
- XX. DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN;
- XXI. SEKRETARIAT DAERAH;
- XXII. SEKRETARIAT DPRD;
- XXIII. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH;
- XXIV. BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH;
- XXV. BADAN PENDAPATAN DAERAH;
- XXVI. BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA;
- XXVII. INSPEKTORAT DAERAH;
- XXVIII. KECAMATAN BANGIL;
- XXIX. KECAMATAN BEJI;
- XXX. KECAMATAN GEMPOL;
- XXXI. KECAMATAN GONDANG WETAN;
- XXXII. KECAMATAN GRATI;
- XXXIII. KECAMATAN KEJAYAN;
- XXXIV. KECAMATAN KRATON;

- XXXV. KECAMATAN LEKOK;
- XXXVI. KECAMATAN LUMBANG;
- XXXVII. KECAMATAN NGULING;
- XXXVIII. KECAMATAN PANDAAN;
- XXXIX. KECAMATAN PASREPAN;
- XL. KECAMATAN POHJENTREK;
- XLI. KECAMATAN PRIGEN;
- XLII. KECAMATAN PURWODADI;
- XLIII. KECAMATAN PURWOSARI;
- XLIV. KECAMATAN PUSPO;
- XLV. KECAMATAN REJOSO;
- XLVI. KECAMATAN REMBANG;
- XLVII. KECAMATAN SUKOREJO;
- XLVIII. KECAMATAN TOSARI;
- XLIX. KECAMATAN TUTUR;
- L. KECAMATAN WINONGAN;
- LI. KECAMATAN WONOREJO; DAN
- LII. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK.

BUPATI PASURUAN,



MOCHAMAD RUSDI SUTEJO

LAMPIRAN XII : PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR : 63 Tahun 2025
TANGGAL : 03 November 2025

XII. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2025 - 2029 adalah Dokumen Perencanaan Jangka Menengah Organisasi Kerja Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, Kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Komponen-komponen Renstra ini berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Pasuruan yang di dalamnya memuat visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih periode 2025 - 2029.

Dalam menyusun dokumen kegiatan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memperhatikan keterkaitan dengan dokumen-dokumen perencanaan kegiatan lainnya, baik dokumen milik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sendiri maupun dokumen di tingkat Kabupaten

Pasuruan. Dokumen perencanaan pembangunan di tingkat Kabupaten Pasuruan yang dijadikan acuan dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pasuruan Tahun 2025 – 2045 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasuruan 2025 - 2029

Kesesuaian sasaran pokok dan arah kebijakan RPJPD Kabupaten Pasuruan sampai dengan Tahun 2025; (3) Hasil evaluasi capaian indikator kinerja daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pasuruan Tahun 2025 – 2029; (4) RPJMD Provinsi Jawa Timur Tahun 2025 – 2029; (5) Isu-isu strategis yang berkembang baik tingkat regional, nasional maupun global; (6) Kebijakan nasional; dan (7) Regulasi yang berlaku. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2025 - 2029 adalah Dokumen Perencanaan Jangka Menengah Organisasi Kerja Perangkat Daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, Kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Komponen-komponen Renstra ini berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Pasuruan.

Dalam menyusun dokumen kegiatan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memperhatikan keterkaitan dengan dokumen-dokumen perencanaan kegiatan lainnya, baik dokumen milik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sendiri maupun dokumen di tingkat Kabupaten Pasuruan. Dokumen perencanaan pembangunan di tingkat Kabupaten Pasuruan yang dijadikan acuan dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pasuruan Tahun 2025 – 2045.

Dengan demikian Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dari satu sisi merupakan turunan/penjabaran lebih lanjut, sedangkan dari sisi lain merupakan dokumen induk perencanaan bagi Dinas

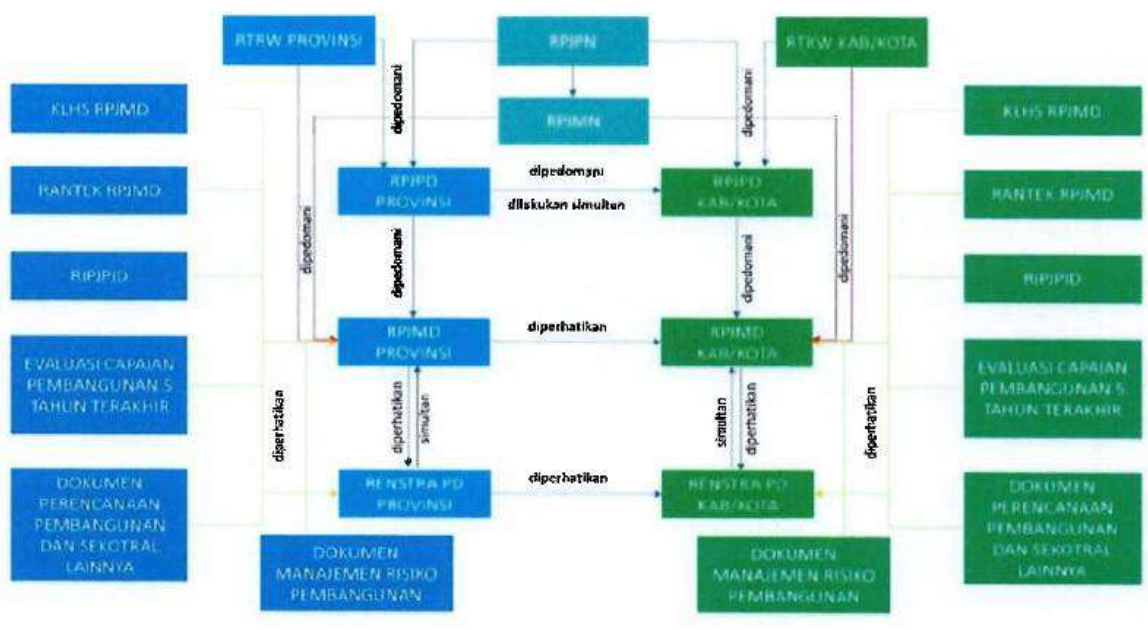
Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029

Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sebagai dokumen induk, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus dijadikan rujukan oleh pimpinan/pejabat dan staf dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan.

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

Gambar. 1.1

Keterkaitan RPJMD dengan dokumen perencanaan pembangunan dan sektoral lainnya



umber : Imendagri Nomor 2 Tahun 2025;

1.2 Dasar Hukum

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2025 - 2029 secara hierarki memperhatikan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah- daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur;
2. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, Pasal 18 tentang Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas daerah-daerah provinsi dan daerah provinsi itu dibagi atas kabupaten dan Kota, yang tiap-tiap provinsi, kabupaten, dan kota itu mempunyai pemerintahan daerah, yang diatur dengan undang-undang ;
3. Undang – undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomer 75,

4. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Nomor 82 Tahun 2011, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Nomor 244 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
11. Undang – undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasioanl Tahun 2025 – 2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 194);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan

- Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1990);
Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
16. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi di Kawasan Gresik-Bangkalan-Mojokerto- Surabaya-Sidoarjo-Lamongan, Kawasan Bromo-Tengger-Semeru, serta Kawasan Selingkar Wilis dan Lintas Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 225);
 17. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) tentang Pembentukan Produk

21. Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
25. Kepmendagri 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
26. Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
27. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor Tahun 2025 tentang Rencana Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025-2029;

27. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 182 Tahun 2023, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 57 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomer 05 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2029;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2025 - 2029 adalah untuk memberikan pedoman bagi pemangku kepentingan baik di lingkungan pemerintah, masyarakat, dunia usaha/swasta, dan pihak-pihak terkait lainnya untuk berperan serta dalam pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Pasuruan.

Analisis gambaran umum kondisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilakukan terhadap kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan wajib Non pelayanan dasar yaitu urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penertiban dokumen dan data kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, Pengelolaan Informasi penduduk serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan Pembangunan sektor lain. Persentase Penduduk yang memiliki dokumen administrasi kependudukan digunakan untuk mengetahui jumlah penduduk yang sudah memiliki dokumen administrasi kependudukan dibandingkan jumlah seluruh penduduk yang sudah memenuhi syarat untuk mendapatkan dokumen kependudukan.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan adalah sebagai dasar dalam penyusunan kegiatan selama lima tahun

yang tertuang dalam Renstra 2025 – 2029 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diwujudkan dalam bentuk Rencana Kerja setiap tahun, mulai tahun 2025 - 2029. Program kerja yang dituangkan dalam dokumen perencanaan bidang administrasi kependudukan sebagai acuan dan tolok ukur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, sekaligus sebagai bentuk akuntabilitas kepada publik.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2025 - 2029 adalah :

1. Memberikan arah kebijakan perencanaan serta prioritas pembangunan bidang administrasi kependudukan pada tahun anggaran 2025 - 2029;
2. Sebagai acuan berbagai pihak dalam penetapan kebijakan pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2025 - 2029;
3. Sebagai pedoman dalam penyusunan program kerja, pengawasan, pengendalian, pertanggungjawaban dan evaluasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2025 – 2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

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

BAB II : 2.1. GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

- 2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

2.1.5 Mitra PD dalam pemberian pelayanan (apabila ada)

2.1.6 Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja PD
(apabila ada)

2.1.7 Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab PD
(apabila ada)

2.2 PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.2.1 Identifikasi Permasalahan

Berdasarkan Tugas dan Fungsi
Pelayanan Perangkat Daerah;

2.2.2 Penentuan Isu-isu Strategi

BAB III : TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

3.2. Strategi dan Arah Kebijakan

BAB IV : PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

4.2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

BAB V : PENUTUP

1 POHON KINERJA

2 CASCADING KINERJA

3 META INDIKATOR IKU/IKK/PROGRAM/KEGIATAN

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan berdasarkan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 57 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan sebagai berikut :

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dapat diuraikan sebagai berikut :

Kepala Dinas

a. Tugas Pokok

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

b. Fungsi

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

Perumusan kebijakan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;

Pelaksanaan kebijakan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;

Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil;

Pelaksanaan administrasi dinas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil; dan

Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdiri atas :

- a. Sekretariat, membawahi :
 - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2. Sub Bagian Keuangan;
- b. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- c. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil;
- d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data;
- e. UPT;
- f. Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana.

Sekretariat

a. Tugas Pokok

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

b. Fungsi

- a. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. pengelolaan administrasi keuangan;
- d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. pengelolaan aset dan barang milik negara/daerah;
- f. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
- g. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran, dan perundang-undangan;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas bidang;
- j. pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- k. pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tata laksana;

- l. pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas bidang; dan
- m. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

1.a Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Melaksanakan tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan kepegawaian, urusan perlengkapan, rumah tangga, fasilitasi barang milik negara, barang milik daerah, dan administrasi jabatan fungsional.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi

- a. menyiapkan bahan pelaksanaan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan, dan perpustakaan;
- b. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan tugas urusan hubungan masyarakat;
- d. menyiapkan bahan penyusunan pengelolaan urusan kepegawaian; e. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah; f. menyiapkan bahan pelaksanaan informasi dan publikasi;
- g. menyiapkan bahan penyelesaian masalah hukum (non yustisia) di bidang kepegawaian;
- h. menyiapkan bahan penyusunan dan evaluasi ketatalaksanaan; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

1.b Sub Bagian Keuangan

Melaksanakan tugas melakukan penyiapan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan, verifikasi dan pembukuan.

Sub Bagian Keuangan Melaksanakan Tugas menyelenggarakan fungsi :

- a. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan gaji pegawai;

- c. Menyiapkan bahan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
- d. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi keuangan; dan

Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

I. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

1. Tugas Pokok

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

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
- h. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

II. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

1. Tugas Pokok

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

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang Pelayanan pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;

-
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi
 - d. pelaksanaan pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - e. pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
 - f. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
 - g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
 - h. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

III. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data

1. Tugas Pokok

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dan Pemanfaatan Data, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan di bidang kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya Bidang pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) mempunyai fungsi :

- a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data

- kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- d. perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - e. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - f. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - g. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - h. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - i. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - j. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
 - k. pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - l. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan; dan n. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

IV. UNIT PELAKSANA TEKNIS

Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT sebagaimana dimaksud dalam ditetapkan dalam Peraturan Bupati tersendiri.

V. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL DAN JABATAN PELAKSANA

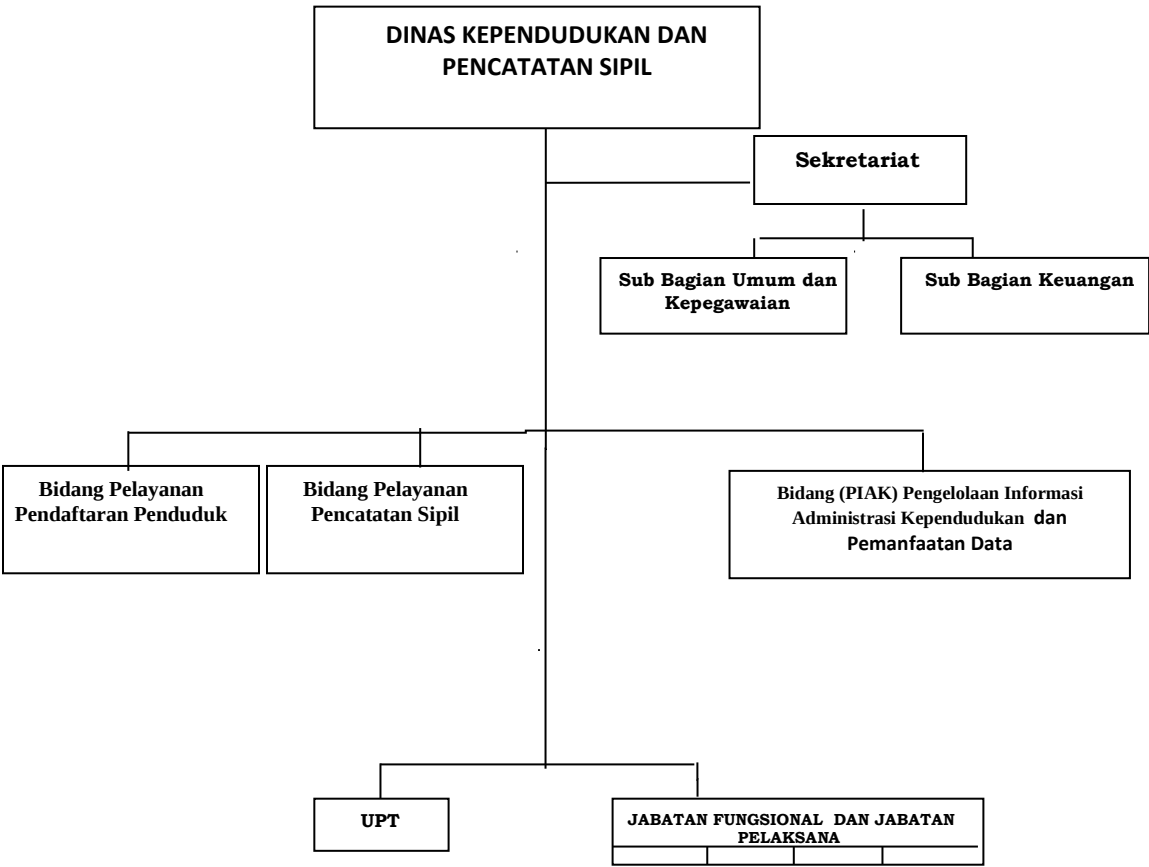
Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing - masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Bagan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan (Berdasarkan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 57 Tahun 2025 ditunjukkan seperti diagram di bawah ini :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PASURUAN

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR : 57 tahun 2025
TANGGAL : 31 Oktober 2025

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PASURUAN



2.2. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Guna melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sampai akhir tahun 2024 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan di dukung oleh 111 orang yang terdiri dari 40 PNS, dan 71 THL berikut tabel rincian Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan sebagai berikut:

Pegawai Badan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Kabupaten Pasuruan yang menduduki jabatan berdasarkan eselon sebanyak 8 (Delapan) dan dapat dilihat pada tabel 2.1. berikut;

Tabel 2.1
Daftar Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Pasuruan berdasarkan Eselon
pada Tahun 2024

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan
1	Eselon IIb	1	-
2	Eselon IIIa	1	-
3	Eselon IIIb	2	2
4	Eselon IVa	-	2
5	JF	15	2
6	Staf	10	5
7	THL	44	27
Jumlah		60	51

Tabel 2.2

Daftar Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
berdasarkan Golongan pada Tahun 2024

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan
1	Ila	-	-
2	Ilb	-	-
3	Ilc	-	-
4	Ild	9	-
5	IIla	7	-
6	IIlb	3	1
7	IIlc	4	-
8	IIld	6	2
9	IVa	4	2
10	IVb	1	-
11	IVc	1	
Jumlah		35	5

Berdasarkan tingkat dan kualifikasi pendidikannya, sumber daya manusia yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan SipiKabupaten Pasuruan dituangkan pada tabel berikut;

Tabel 2.3

Daftar Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
berdasarkan Pendidikan pada Tahun 2024

No	Tingkat Pendidikan	Status / banyaknya Pegawai			Jumlah (Org)	IP ASN (Rata”)
		PNS (org)	CPNS (org)	Tenaga Kontrak/THL (org)		
1.	Pasca Sarjana	07	-	-	07	62
2.	Sarjana (S1)	17	-	31	48	
3.	Sarjana Muda	-	-	3	3	
4..	(D3)	16	-	37	53	
.	SMA / SMK					
Jumlah		40	-	71	111	

Tabel 2.4

Daftar Jumlah Pegawai THL Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan berdasarkan Pendidikan pada Tahun 2024

No	Uraian	Laki-Laki	Perempuan
1	SMA	24	20
2	D3	2	1
3	S1	18	13
Jumlah		44	34

Tabel 2.5

Daftar Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan berdasarkan Jenis Kelamin pada Tahun 2024

No	Uraian	Jumlah
1	Laki-Laki	35
2	Perempuan	5
Jumlah		40

Tabel 2.6

Daftar Jumlah THL
Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
berdasarkan Jenis Kelamin pada Tahun 2024

No	Uraian	Jumlah
1	Laki-Laki	44
2	Perempuan	27
Jumlah		71

(3) **Perlengkapan**

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

Komputer	: 92 Unit
Komputer Server	: 5 Unit
Printer	: 83 Unit

Meja Komputer	: 38 Unit
Kendaraan Dinas Roda 4(empat)	: 6 Unit
Kendaraan Bermotor Roda 2(dua)	: 11 Unit
Meubelair	: 85 Unit
Pendingin Ruangan (AC)	: 45 Unit
Alat Pemadam Kebakaran	: 2 Unit
Laptop	: 35 Unit
Layar Monitor	: 38 Unit
Peralatan Personal Komputer	: 92 Unit
Meja Kerja Pejabat	: 56 Unit
Meja Rapat Pejabat	: 1 Unit
Kursi Kerja Pejabat	: 43 Unit
Kursi Rapat Pejabat	: 41 Unit
Kursi Rapat	: 109 Unit
Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat	: 1 Unit
Peralatan Studio Audio	: 22 Unit
Peralatan Studio Video flm	: 99 Unit
Alat Komunikasi	: 7 Unit
Almari	: 42 Unit
Brankas	: 2 Unit
Filling Kabinet	: 39 Unit
Dispenser	: 4 Unit
Sofa	: 8 Unit
Scanner	: 25 Unit
Scan Finger Print	: 15 Unit
Scan Irish Mata	: 16 Unit
Camera	: 10 Unit
Camera Perekaman E KTP	: 28 Unit
Charger Camera Perekaman E KTP	: 18 Unit
Sam Card	: 18 Unit
Signature Pad	: 14 Unit
Tripod kamera Perekaman E KTP	: 18 Unit
Printer	: 83 Unit
UPS	: 19 Unit
Server	: 8 Unit
Router	: 6 Unit
Modem	: 5 Unit
Genset	: 1 Unit

Rak Besi	:	2 Unit
Faximile	:	1 Unit
Alat-alat studio lainnya (Pengeras suara, Mickropon 1l)	:	22 Unit

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

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

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

Rencana Strategis (Renstra) OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan dilaksanakan dengan periode mulai tahun 2025 sampai dengan tahun 2029.

Hasil evaluasi pelaksanaan Renstra Tahun lalu menunjukkan bahwa capaian kinerja yang dihasilkan oleh Dinas Kependudukan dan

Pencatatan sipil sampai dengan realisasi Tahun 2020 – 2024 adalah sebagaimana yang tertera pada tabel:

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

Prosentase penduduk KTP yang Memiliki KTP

Kesadaran penduduk untuk memiliki KTP pada tahun 2024 mengalami peningkatan. Prosentase penduduk wajib KTP dihitung dengan membandingkan jumlah penduduk yang memiliki KTP baik KTP Konvensional maupun KTP Elektronik dibandingkan dengan penduduk wajib KTP dikalikan 100%. Jumlah penduduk yang sudah ber-KTP sebesar 1.233.699 jiwa atau 100 % dari target Penduduk yang usia 17 Tahun Ke atas atau wajib KTP yaitu sebesar 1.233.699 jiwa.

Adapun untuk data prosentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP dari tahun 2020 sampai dengan 2024 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.3.1. Tabel Prosentase penduduk wajib KTP yang memiliki KTP

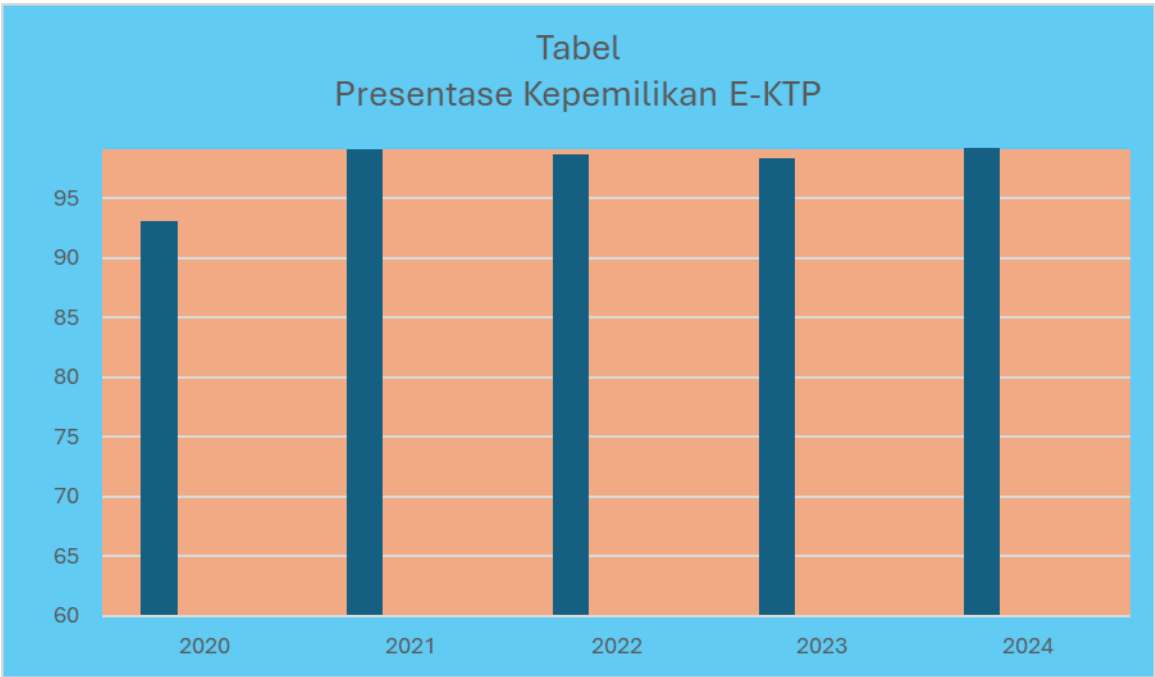
Tahun	Prosentase Kepemilikan E KTP di Kabupaten Pasuruan
	Prosentase Penduduk ber E-KTP
2020	93,11 %
2021	99,14 %
2022	98,65 %
2023	98,39 %
2024	100 %

Berdasarkan tabel tersebut di atas, terlihat bahwa prosentase kepemilikan KTP di Kabupaten Pasuruan dari tahun 2024 sebesar 100 % Capain ini mengalami penurunan apabila dibandingkan

dengan tahun sebelumnya atau Tahun 2023. Namun demikian Capaian ini telah memenuhi target yang ditetapkan yaitu 98 % atau Prosentase capaian sebesar 102 % . Sebelumnya pada tahun 2023 jumlah penduduk yang memiliki KTP sebesar atau 98,39 % dari target wajib KTP, Penurunan capaian ini salah satunya dikarenakan faktor ketersediaan minimnya stok blangko E-KTP dari Pemerintah Pusat, untuk selengkapnya dapat dilihat pada grafik berikut ini :



Pelayanan “ SI MANIS DUDUK MANJA” Penerbitan E- KTP



Sumber data : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Prosentase Kepemilikan Akta Kelahiran

Jumlah kepemilikan akta kelahiran Usia 0 – 18 Tahun penduduk dihitung dengan membandingkan jumlah penduduk usia 0 – 18 Tahun secara keseluruhan dari jumlah penduduk Kabupaten Pasuruan. pada tahun 2024 sebesar 1.640.738 Jiwa. Maka kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun sebesar 91,72 %. Capaian ini melebihi dari target yang ditetapkan pada tahun 2024 sebesar 90 %, prosentase Capaian Ini melebihi target yang ditetapkan sebesar 102%. Semakin meningkatnya kebutuhan masyarakat untuk memiliki akta kelahiran yang dimanfaatkan untuk berbagai macam keperluan seperti pendaftaran anak sekolah, keperluan pekerjaan dan pendaftaran ibadah Umroh dan haji dan sebagainya. Kondisi yang terjadi kepada masyarakat kita adalah mereka baru akan melakukan pengurusan akta kelahiran apabila dalam kondisi terdesak untuk sesuatu kepentingan, misalnya untuk pendaftaran ibadah haji, pengurusan pasport, persyaratan perkawinan, pendaftaran pegawai negeri dan TNI/POLRI, pengangkatan anak, pembagian warisan dan lain-lain. Akan tetapi bila dibandingkan dengan 2023 kepemilikan akta kelahiran mengalami peningkatan, pada tahun 2024 akta kelahiran sebesar 91,72 % dengan tingkat capaian 110 % dari capaian Tahun 2023 sebesar 88,63%. Adapun untuk data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.3.2 Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun periode Tahun 2020 sd. -2024

Tahun	Kewajiban memiiki Akte Kelahiran
	Kepemilikan Akte Kelahiran Usia 0 – 18 Tahun
2020	72 %
2021	95,14 %
2022	80,63 %
2023	88,63 %
2024	91,40 %



Pelayanan “MY DARLING” Penerbitan Akta Kelahiran



Sumber data : DKP Semester 2 Tahun 2024

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan grafik tersebut diatas, memperlihatkan bahwa kepemilikan akta mengalami peningkatan yang cukup signifikan capaian yang dicapai telah melampaui target yang ditetapkan yaitu sebesar 102 %.

Dengan mencermati hasil pengukuran dan evaluasi kinerja diatas bahwa kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan dapat dinilai berhasil mewujudkan seluruh sasaran yang ditargetkan

dalam tahun 2024, walaupun masih terdapat kegiatan yang belum optimal dan perlu dilakukan perbaikan pelaksanaan program/kegiatan pada tahun yang akan datang.

Prosentase Penerbitan Akte Kematian

Jumlah kepemilikan akta kematian dihitung prosentase berdasarkan jumlah pemohon yang mengajukan Akte Kematian penduduk dengan penyelesaian dan diakhiri dengan Penerbitan akte Kematian bagi pemohon tersebut. Kepemilikan akta kematiann pada tahun 2024 sebesar 59.081 akta dari pengajuan pemohon sebanyak 59.081 berkas. Berdasarkan data tersebut prosentase kepemilikan Akta Kematian dari pengajuan akte kamatian sebesar 100 %. Capaian Ini telah memenuhi target yang ditetapkan pada tahun 2024 sebesar 100 %. Semakin meningkatnya kesadaran masyarakat untuk memiliki akta kematian dikarenakan akte kematian dibutuhkan untuk kepentingan pengurusan status baru, dana asuransi, dana ahli waris bagi keluarga yang ditinggalkan, dan lain sebagainya.. Adapun untuk data dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.3,3
Jumlah Penduduk yang Memiliki Akte Kematian
di Kabupaten Pasuruan

Tahun	Jumlah yang Memiliki Akte Kematian di Kabupaten Pasuruan			
	Jumlah Penduduk (orang)	Jumlah Pengajuan Akte Kematian	Jumlah Penerbitan Akte Kematian	Prosentase Penerbitan Akte Kematian
2023	1.640.738	45.775	45.775	100 %
2024	1.665.922	59.081	59.081	100 %

Prosentase Penerbitan Akte Perkawinan

Prosentase Penerbitan akte Kematian bagi warga non muslim di kabupaten Pasuruan yang mengajukan perkawinan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dihitung prosentasenya berdasarkan jumlah pemohon yang mengajukan Akte Perkawinan bagi warga non muslim dengan penyelesaian dan diakhiri dengan Penerbitan akte Perkawinan bagi pemohon tersebut. Kepemilikan akta Perkawinan pada tahun 2024 sebesar 473.489 akta dari pengajuan pemohon sebanyak 473.489 berkas. Berdasarkan data tersebut prosentase kepemilikan Akta Perkawinan dari pengajuan akte perkawinan dari pemohon sebesar 100 %. Capaian Ini telah memenuhi target yang ditetapkan pada tahun 2024 sebesar 100 %. Untuk perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun 2023 terjadi kesamaan dengan capaian kinerja Prosentase Penerbitan akte Kematian. Semakin meningkatnya kesadaran masyarakat non muslim di Kabupaten Pasuruan untuk memiliki legalitas perkawinan yang dicatat oleh negara membuat mereka mengajukan permohonan akte perkawinan ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Akta kematian dibutuhkan untuk kepentingan pengurusan status bagi pasangan yang baru dan sudah menikah, kepentingan keluarga dan lain sebagainya.. Adapun untuk data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.3.4
Jumlah Penduduk yang Memiliki Akte Perkawinan
di Kabupaten Pasuruan

Tahun	Jumlah Yang Memiliki Akte Perkawinan di Kabupaten Pasuruan			
	Jumlah Penduduk (orang)	Jumlah Pengajuan Akte Perkawinan	Jumlah Penerbitan Akte Perkawinan	Prosentase Penerbitan Akte Perkawinan
2023	1.640.738	431.739	431.739	100 %
2024	1.665.922	473.489	473.489	100 %

2.4 Kelompok Sasaran Layanan Perangkat Daerah

Kelompok Sasaran Layanan adalah Perangkat Daerah yang menerima layanan produk administrasi Kependudukan dan mengadakan perjanjian kerjasama (MOU) dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

Pengadilan Agama Bangil kelas I B Perjanjian Kerjasama (MOU) dengan Nomor : 477/24/424.012/2019 dan Nomor : 1013-A12/2927/NM.01.1/VIII / 2019 tanggal 4 Oktober 2019

RSUD Bangil Perjanjian Kerjasama dengan Nomor : 470 /352.21/424.082 /2020 dan Nomor : 445.1/2967.1/424.072.01/2020 Tanggal 4 Oktober 2020

Dinas Sosial Perjanjian Kerjasama dengan Nomor : 470 /352.21/424.082 /2020 dan Nomor : 445.1/2967.1/424.072.01/2020 Tanggal 29 Nopember 2020.

Pengadilan Agama Bangil Perjanjian Kerjasama (MOU) dengan Nomor : 1014 u-21/249/HK/I/2021 dan Nomor : 183.111/06/424.011/NK/2021 tanggal 14 Januari 2021

PT POS Indonesia Perjanjian Kerjasama dengan Nomor : 070 /135/424.082 /2021 dan Nomor : 151/Penjualan/PAKP/2021 Tanggal 29 Maret 2021

Rumah Sakit Islam Masyitoh Bangil Perjanjian Kerjasama (MOU) dengan Nomor : 470/18/424.011/2021 dan Nomor : 125/RSIM/PKS / 06 /2021 tanggal 26 Juni 2021

Dinas Kesehatan Perjanjian Kerjasama (MOU) dengan Nomor : 470/400/424.082/2023 dan Nomor : 050/520/424.072/2023 tanggal 1 Maret 2023

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan masyarakat

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjalankan urusan wajib non pelayanan dasar memiliki sasaran pelayanan sesuai fungsi urusan administrasi kependudukan serta kewenangan yaitu :

TABEL 1.
KELOMPOK SASARAN LAYANAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PASURUAN

NO	TUGAS DAN FUNGSI	SUB KEGIATAN	PRODUK LAYANAN	SASARAN LAYANAN
1	Fungsi perencanaan kependudukan	1. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Kinerja	Informasi tentang pelayanan dan produk layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	OPD Terkait Masyarakat
		1. Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan Gedung pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil di 5 Kecamatan	1. OPD Terkait 2. Masyarakat
3	Fungsi pelayanan dan Pengawasan pendaftaran penduduk	1. Sub Kegiatan Pendataan Penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan	Fasilitasi pembuatan dokumen penduduk non permanen dan rentan administrasi	1. Dinas Sosial, Panti Wreda, Lembaga sekolah 2. Masyarakat
		2. Sub kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Monitoring pembinaan dan pengawasan terkait pendfataran penduduk	1. Kios E Pak Ladi di desa/kelurahan 2. Masyarakat
4.	Fungsi pelayanan Pencatatan Sipil	1. Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Fasilitasi pelayanan jemput bola kepada masyarakat.	1. Masyarakat Desa sulit layanan jaringan adminduk. 2. lembaga pendidikan/sekolah
		2. Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pencatan Sipil	Fasilitasi tentang produk layanan Pencatatan Sipil	1. Instansi / OPD Terkait 2. Masyarakat

5.	Fungsi Pemanfaatan Database Kependudukan	1. Sub kegiatan Kerjasama Pemanfaatn Data kependudukan	Dokumen MOU kerjasama pemanfaatan database kependudukan dengan Intansi terkait	1. Dinas Kesehatan 2. Dinas Sosial 3. RSUD
6.	Fungsi Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Adminduk	1. Sub kegiatan sosialisasi terkait pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan	1. OPD Terkait 2. Operator E PAK Ladi di 24 kecamatan 2. Masyarakat

2.2 Permasalahan dan Isu - isu Strategis Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil

2.2.1. Permasalahan pelayanan

Bila dilihat dari hasil capaian pelaksanaan rencana kerja selama 5 (Lima) tahun, masih terdapat beberapa permasalahan yang menjadi perhatian dan akan segera dicari solusinya. Untuk mewujudkan *Good Governance* dan pelayanan prima dibutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas, profesionalitas dan proporsional. Aparatur Sipil Negara merupakan sumber daya aparatur selaku pelayan masyarakat perlu dilakukan perencanaan dan pengelolaan secara profesional dan proporsional dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan. Dengan kompetensi (pengetahuan dan ketrampilan) Aparatur Sipil Negara yang dimiliki, akan mampu mewujudkan pelayanan prima di daerah.

Gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil kabupaten Pasuruan, ditinjau dari hasil capaian kinerja yang masih menjadi penghambat kurang tercapainya hasil secara maksimal adalah masih kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan terutama pada indikator penerbitan akta kematian. Faktor yang mempengaruhi permasalahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah jangkauan wilayah kabupaten yang sangat luas, sehingga memerlukan inovasi-inovasi untuk menjangkau pelayanan yang mendekatkan pelayanan kepada masyarakat. Sarana dan prasarana pendukung juga menjadi faktor yang dapat mempengaruhi keberhasilan untuk mencapai tujuan Adapun kondisi lima tahun terakhir atas Indikator Kinerja Utama dan tampak dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.1
Kondisi Kinerja Lima Tahun Terakhir

NO	Indikator Kinerja Renstra 2025-2029	Standar NSPK	Kondisi				
			2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A	Indikator tujuan:						
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		86,44	89,48	89,95	93	97,36%
	Definisi Operasional: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah ukuran atau angka yang menunjukkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap berbagai layanan dokumen kependudukan dan kinerja pelayanan publik yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil , yang diperoleh melalui survei atau pengukuran langsung pendapat masyarakat tentang harapan dan kebutuhannya dibandingkan dengan kualitas pelayanan yang diterima. FORMULA PERHITUNGAN : <u>Formulasi Perhitungan:</u> Hasil perhitungan IKM berdasarkan aplikasi e-buku tamu dengan komponen penilaian sesuai dengan Permenpan No. 14 Tahun 2017 : 1. Persyaratan 2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur 3. Waktu Penyelesaian 4. Biaya/Tarif 5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan 6. Kompetensi Pelaksana 7. Perilaku Pelaksana 8. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan Sarana dan prasarana						

B	Indikator Sasaran:						
1	Prosentase Kepemilikan dokumen administrasi kependudukan		87%	95%	92%	93%	95,35%
	DEFINISI OPERASIONAL: Jumlah penduduk di Kabupaten Pasuruan yang memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan, Dokumen kependudukan tersebut meliputi : 1. Cakupan kepemilikan E KTP bagi penduduk berusia 17 th ke atas 2. Cakupan kepemilikan Akte kelahiran bagi anak usia 0-18 Tahun						
	FORMULA PERHITUNGAN : Rumus perhitungan : $\frac{\text{Jumlah penduduk yg memiliki Dokumen Adminis Kependudukan}}{\text{Jumlah Penduduk yg wajib memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan}} \times 100 \%$ Formula diatas diperoleh dari: $\frac{\text{Jumlah penduduk yg memiliki KTP + Akte kelahiran}}{\text{Jumlah Penduduk yg wajib memiliki KTP + Jumlah penduduk yg wajib memiliki Akte Kelahiran}} \times 100 \%$ Keterangan : 1. Jumlah pendududuk yg wajib memiliki KTP adalah penduduk yg berusia 17 th ke atas 2. Jumlah penduduk yg wajib memiliki Akte Kelahiran adalah jumlah anak usia 0-18 tahun yg memiliki akte kelahiran						

2.	Nilai SAKIP Perangkat Daerah		71	73,97	80,63	80,90	81,60
	Definisi Operasional : SAKIP merupakan integrasi dari Sistem Perencanaan, sistem penganggaran dan sistem pelaporan kinerja, yang selaras dengan pelaksanaan sistem akuntabilitas keuangan Hasil evaluasi terhadap tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran oleh instansi pemerintah, yang diukur berdasarkan penerapan sistem manajemen kinerja dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program dan kegiatan						
	FORMULA PERHITUNGAN : Hasil Evaluasi AKIP PD oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Pasuruan berdasarkan komponen Penilaian manajemen kinerja berdasarkan Permenpan RB Nomor 88 Tahun 2021, Rumus perhitungan : Nilai SAKIP = Perencanaan kinerja + Pengukuran kinerja + Pelaporan Kinerja + Evaluasi Internal Keterangan variabel rumus : - Perencanaan Kinerja 30% - Pengukuran Kinerja 30% - Pelaporan Kinerja 15% - Evaluasi Internal 25% Interpretasi : - AA (>90-100) Sangat Memuaskan - A (>80-90) Memuaskan - BB (>70-80) Sangat Baik - B (>60-70) Baik - CC (>50-60) Cukup - C (>30-50) Kurang						

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029

3.	Indikator SPM						
C	Indikator Kinerja Kunci (IKK)						
1	Perekaman KTP Elektronik (%)		98,10	99,14	98,65	98,39	100
2	Prosentase anak usia 0-17 Th kurang 1 hari yang memiliki KIA		16%	21%	24,19	31,83	46,82
3	Kepemilikan Akte Kelahiran (%)		72	95,48	80,63 %	88,63	91,40%
4	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama		2%	2%	4,45%	6,45%	6,45%

Dari identifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disimpulkan ada tiga permasalahan :

- 1. Permasalahan pertama : Kurangnya optimalnya pelayanan kepada Masyarakat.

Dari hasil pencapaian kepemilikan Penduduk yang memiliki dokumen administrasi Kependudukan Kabupaten Pasuruan memperoleh :

No	Uraian	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
1.	Prosentase Penduduk yang memiliki dokumen administrasi Kependudukan	92%	93%	95,35%

Sumber Data :SIAK Terpusat

Berdasarkan hasil tersebut diatas Prosentase Penduduk yang memiliki dokumen administrasi Kependudukan mengalami kenaikan yang cukup pesat meskipun masih dalam kategori sedang permasalahan kedepan ketersediaan pelayanan Cetak E KTP sampai ke Tingkat desa/kelurahan .

- 2. Permasalahan kedua : Kurang optimalnya Capaian Prosentase anak usia 0-17 Th kurang 1 hari yang memiliki KIA

Pada pencapaian Capaian Prosentase anak usia 0-17 Th kurang 1 hari yang memiliki KIA Kabupaten Pasuruan memperoleh :

No	Uraian	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024
1.	Prosentase anak usia 0-17 Th kurang 1 hari yang memiliki KIA	24,19%	31,83	46,82

Sumber Data :SIAK Terpusat

Berdasarkan hasil tersebut diatas Capaian Prosentase anak usia 0-17 Tahun kurang 1 hari yang memiliki KIA mengalami kenaikan yang cukup pesat meskipun nmun masih jauh dibawah target Nasional yaitu 70% . Hal ini disebabkan masih kurangnya pelayanan Jemput Bola ke sekolah Pendidikan Dasar

3. Permasalahan ketiga : Kurang optimalnya penerapan sistem kerja. Dengan efektifnya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan. Administrasi Ke Dalam Jabatan Fungsional yang mengakibatkan banyaknya jabatan fungsional teknis dalam organisasi. Jabatan fungsional teknis. Jabatan fungsional teknis yang harusnya memiliki fungsi dan tugas yang spesifik, didasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu, dan memberikan pelayanan fungsional tetapi dalam pelaksanaannya masih bersifat struktural sehingga perlunya penerapan sistem kerja agar memaksimalkan fungsi yang spesifik dari jabatan fungsional tersebut.

2.2.2 Isu - isu Strategis

Gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil kabupaten Pasuruan, ditinjau dari hasil capaian kinerja yang masih menjadi penghambat kurang tercapainya hasil secara maksimal adalah masih kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan terutama pada indikator penerbitan akta kematian. Faktor yang mempengaruhi permasalahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah jangkauan wilayah kabupaten yang sangat luas, sehingga memerlukan inovasi-inovasi untuk menjangkau pelayanan yang mendekatkan pelayanan kepada masyarakat. Sarana dan prasarana pendukung juga menjadi faktor yang dapat mempengaruhi keberhasilan untuk mencapai tujuan

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

Penentuan isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan adalah sebagai berikut: Meningkatkan capaian kepemilikan akta kelahiran bagi anak usia 0 – 17 Tahun

2. Meningkatkan capaian kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA), dalam rangka memenuhi target nasional sebesar 70 % karena capaian kepemilikan KIA di Kabupaten Pasuruan masih kisaran 50 %.
- 3.. Meningkatkan kepemilikan akta perkawinan bagi warga negara non muslim yang melaksanakan perkawinan agama harus mencatatkan perkawinannya.
4. Meningkatkan pencatatan akta kematian bagi semua Warga negara yang meninggal secara cepat dengan bekerja sama dengan instansi terkait.
5. Masih banyak daerah/desa di wilayah Kabupaten Pasuruan yang sulit tersentuh jaringan internet sehingga menyulitkan dalam memberikan pelayanan kependudukan kepada masyarakat.
6. Masih kurangnya kesadaran masyarakat mengurus dokumen kependudukan terutama secara mandiri

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok dan fungsi membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah di bidang kependudukan dan pencatatan sipil, berdasar asas otonomi dan tugas pembantuan, dimana organisasinya sangat dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis. Keberhasilan pengembangan penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan senantiasa dipengaruhi berbagai faktor tersebut, baik internal maupun eksternal yang dapat menunjang atau menghambat keberhasilannya, sehingga dapat dirumuskan strategi dan kebijakan yang tepat. melalui analisis SWOT yang diuraikan sebagai berikut:

Berdasarkan pendekatan analisis SWOT, faktor internal dan eksternal yang merupakan kekuatan, kelemahan. peluang dan tantangan, dalam penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Kependudukan dapat diidentifikasi berbagai tantangan yang akan dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan kegiatan 5 (lima) tahun ke depan :

Faktor Internal :

- A. Faktor Kekuatan (*strenghts*)
 - Struktur Organisasi dan Tugas Fungsi (kewenangan) yang jelas

- Tersedianya UU tentang Administrasi Kependudukan
- Adanya komitmen Pimpinan dan Staf untuk diterapkan pelayanan prima, transparan dan bersih.
- Tersedianya sarana dan prasarana yang cukup memadai

B. Faktor Kelemahan (Weakness)

- Proses Penyelesaian Dokumen Kependudukan masih ada kendala masalah gangguan jaringan internet.
- Masih terbatasnya jumlah dan kompetensi SDM
- Tidak adanya dukungan anggaran dari pusat sebagai Dana Alokasi Khusus (DAK) pelayanan Adminduk mulai tahun 2022.
- Penegakan Peraturan Perundangan yang masih Lemah
- Belum optimalnya pengembangan kinerja organisasi
- Faktor geografis wilayah Kabupaten Pasuruan

Faktor Eksternal :

C. Faktor Peluang (Opportunities)

- Perkembangan Teknologi Informasi yang akan Mempercepat Pelayanan
- Minat Masyarakat untuk Mengurus Dokumen kependudukan Cukup Tinggi
- Pemanfaatan Dokumen Kependudukan oleh Instansi Lain.

D. Faktor Ancaman/Tantangan (threats)

- Terbatasnya sarana prasarana alat cetak (KIA) Kartu Identitas Anak masih terpusat di kantor Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten .
- Presepsi Masyarakat tentang sulit dan lamanya mengurus Dokumen Kependudukan.
- Ketersediaan alat Pusat Data Base (Server) di kabupaten Pasuruan yang butuh peremajaan karena sering mengalami hambatan dalam melakukan pelayanan.
- Masih tersentralisasinya penyediaan material blanko E KTP di pusat sehingga stok E - KTP sering terlambat.

Matrik SWOT

Setelah mengidentifikasi kondisi internal dan eksternal yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan, perubahan yang terjadi pada faktor eksternal akan berpengaruh terhadap peluang dan ancaman. Sedangkan perubahan yang terjadi pada faktor internal akan berpengaruh terhadap kekuatan dan kelemahan usaha yang dijalankan. Matrik faktor internal dan eksternal kemudian dituangkan dalam matrik SWOT untuk menentukan perencanaan strategis serta jenis strategi yang sesuai dengan kondisi usaha. Matrik SWOT dapat dilihat pada tabel berikut ini :

MATRIK SWOT

FAKTOR INTERNAL FAKTOR EKSTERNAL	Strength (S) : Struktur Organisasi dan Tugas Fungsi yg jelas UU tentang Administrasi Kependudukan Sarana dan Prasarana yang memadai	Weakness (Kelemahan): 1. Terbatasnya sarana prasarana alat cetak (KIA) Kartu Identitas Anak 2. Terbatasnya jumlah dan kompetensi SDM 3. Masih terbatasnya material blanko E KTP di pusat sehingga stok E - KTP sering terlambat
Opportunities (O) Perkembangan teknologi informasi yg mempercepat pelayanan Pemanfaatan dokumen kependudukan oleh instansi lain ; Adanya pelayanan E Kios PAK LADI di 365 desa/kelurahan di 24 kecamatan ;	Strategi (SO) : Meningkatkan kinerja pelayanan dan aktif melaksanakan koord dg Kec. Dan desa /Kel serta memanfaatkan perkembangan tekhnologi IT ; Menerapkan sistem jemput bola yakni dengan menyediakan sistem kader pada masing-masing wilayah ; Pelatihan ISO kepada seluruh Pegawai Disependuk dan Pencapil ;	Strategi (WO) Meningkatkan kompetensi dan budaya kerja dengan pelatihan/pembinaan ; Mempercepat proses penyelesaian dengan memanfaatkan teknologi modern ; Menerapkan aplikasi Adminduk (SIAK terpusat) dengan memanfaatkan tekhnologi informasi ;
Threats (T) 1. Kurangnya aksesibilitas masyarakat dg tempat pelayanan 2. Rendahnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen administrasi kependudukan 3. Masih tersentralisasinya penyediaan blanko KTP-el	Strategi (ST) 1. Meningkatkan aksesibilitas masyarakat ke tempat pelayanan 2. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen administrasi kependudukan 3. Pelatihan ISO kepada seluruh Pegawai Disependuk dan Pencapil	Strategi (WT) 1. Meningkatkan dan mengoptimalkan SDM yang ada dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan. 2. Menempatkan petugas Dispenduk dan Pencapil di masing – masing kecamatan.

Dari analisis tersebut baik lingkungan internal maupun eksternal dengan menggunakan analisis SWOT diperoleh Asumsi sebagai berikut:

1. Adanya undang-undang dan Peraturan tentang Tugas Fungsi yg jelas tentang Administrasi Kependudukan Sarana dan Prasarana serta tersedianya dana yang cukup untuk melaksanakan;
2. Adanya potensi sumber daya manusia aparatur yang dapat dikembangkan dalam penataan personil dan kebijakan untuk melakukan pembinaan dan pengawasan serta untuk pengembangan kompetensinya;
3. Guna mengoptimalkan tantangan, dan peluang, setidaknya diperlukan untuk meminimalisir kelemahan yang terdapat pada Personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan yakni, dengan meningkatkan kemampuan atau kompetensi sumber daya manusia aparatur serta meningkatkan daya dukung operasional atau peningkatan sarana dan prasarana dalam meningkatkan pelayanan.

Guna untuk memberikan fokus dan memperkuat rencana selanjutnya disusun faktor penentu keberhasilan dan dikembangkan dari alternatif strategi.

Berikut dirumuskan isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari permasalahan yang ada adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2
Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Bidang Urusan : Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Capaian Akte Kelahiran yang masih di bawah target nasional	-	-	-	-	1. Peningkatan pelayanan ke lembaga sekolah Pendidikan Dasar dengan mobil pelayanan
	2. Masih belum maksimalnya kepemilikan KIA (Kartu Identitas Anak)	-	-	-	-	2. Penambahaan Pengadaan blangko Kartu Identitas Anak (KIA)
	3.Terbatasnya pengiriman blangko E KTP dari Pemerintah pusat	-	-	-	-	3. Pengadaan Blangko E KTP dengan menggunakan dana hibah
	4.Terbatasnya sarana dan prasarana peralatan alat cetak E KTP dan KIA di 24 kecamatan	-	-	-	-	4. Peningkatan Ketersediaan sarana dan prasarana alat cetak E KTP dan KIA di 24 kecamatan
	5. Gedung pelayanan Dispenduk Capil kurang representatif	-	-	-	-	5. Pemindahan Gedung pelayanan Dispenduk Capil yang lebih layak dan representatif

Dari tabel diatas dapat disimpulkan isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pelayanan ke lembaga sekolah Pendidikan Dasar dengan mobil pelayanan;
2. Menambah blangko Kartu Identitas Anak (KIA);
3. Pengadaan Blangko E KTP dengan menggunakan dana hibah .
4. Menambah dan prasarana alat cetak E KTP dan KIA di 24 kecamatan
5. Pemindahan Gedung pelayanan Dispenduk Capil yang lebih layak dan representative

III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tujuan :

Tujuan organisasi merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi organisasi yang mengandung makna :

1. Merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu sampai tahun akhir Renstra;
2. Menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas dan fungsi organisasi;
3. Meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran dan strategi organisasi berupa kebijakan, program operasional dan kegiatan pokok organisasi selama kurun waktu Renstra.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan kewenangan dan fungsinya berkewajiban memberikan dukungan dan ikut bertanggung jawab atas tercapainya tujuan Pemerintah Kabupaten Pasuruan dengan memenuhi kebutuhan pegawai yang profesional, proporsional dan setara gender.

Berdasarkan arahan arti dan makna penetapan tujuan organisasi tersebut maka dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah dan menjabarkan dari RPJMD Kabupaten Pasuruan dalam hal ini tujuan yang ke empat yaitu Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih dengan sasaran ke tiga yaitu Meningkatkan Akses dan Kualitas Pelayanan Publik yang Humanis serta berdasarkan misi Bupati ke lima yaitu “Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik berbasis Teknologi Informasi serta Aparatur Pemerintah yang lebih Profesional dan Humanis”, maka ditetapkan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan yaitu :

Kebijakan pemerintah terkait dengan pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota yang dituangkan dalam Undang Undang nomor 10 tahun 2016 memberikan implikasi pada penyusunan dokumen perencanaan. Pada tahun 2024 akan dilakukan pemelihan serentak Gubernur dan Wakli Gubernur,

Pelaksanaan reformasi birokrasi juga masih menjadi permasalahan yang dihadapi dan menjadi salah satu prioritas pembangunan di Kabupaten Pasuruan. Beberapa rekomendasi yang perlu diperbaiki dalam

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029

pelaksanaan reformasi birokrasi dari Kementerian PANRB diantaranya yaitu mengoptimalkan peran agen perubahan dalam proses reformasi birokrasi, mengoptimalkan perbaikan manajemen SDM, mengupayakan peningkatan kapabilitas APIP, dan meningkatkan monevpembangunan ZI. Pembangunan tata kelola pemerintahan juga menjadi mandat pada RPJPD Kabupaten Pasuruan selaras pada misi

3.1 TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

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

Berdasarkan pengertian tersebut, maka dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran, maka perlu penyelarasan tujuan dan dan sasaran Renstra tahun 2025 - 2029 . Tujuan dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan 2025 - 2029 adalah pada yang ke empat yaitu Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih dengan sasaran ke tiga yaitu Meningkatnya Akses dan Kualitas Pelayanan Publik yang Humanis

3.1.1. Tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 – 2029

Untuk menjabarkan serta mewujudkan tujuan dan sasaran RENSTRA, maka disusun tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

Meningkatnya Kepuasan Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil

dengan indikator kinerja yaitu :

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

3.1.2. Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 – 2029

Sasaran adalah suatu kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh instansi dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun kedepan. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis yang akan dicapai secara nyata melalui penetapan kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan sehingga dapat memberi arah terhadap alokasi sumber daya yang telah dipercayakan kepada instansi yang

bersangkutan. Perumusan Sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi atau kelompok sasaran yang dilayani.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi dalam rumusan yang lebih spesifik, terstruktur, terukur, dan dapat diaplikasikan secara nyata dalam kurun waktu lebih pendek dari tujuan. Sasaran merupakan bagian integral yang tidak terpisahkan dari program induk yakni Pemerintah Kabupaten Pasuruan dalam proses perencanaan strategis yang akan dicapai secara nyata melalui penetapan kebijakan, program dan kegiatan sehingga dapat memberi arah terhadap alokasi sumber daya yang telah dipercayakan kepada instansi yang bersangkutan.

Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategis dengan fokus utama berupa tindakan pengalokasian sumber daya organisasi ke dalam strategi organisasi. Oleh karenanya penetapan sasaran harus memenuhi kriteria *specific, measurable, aggressive but attainable, result oriented* dan *time bond*. Guna memenuhi kriteria tersebut maka penetapan sasaran harus disertai dengan penetapan indikator sasaran, yakni keterangan, gejala atau penanda yang dapat digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan upaya pencapaian sasaran atau dengan kata lain disebut sebagai tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkewajiban memberikan dukungan, motivasi yang kuat dan ikut bertanggung jawab atas tercapainya sasaran Pemerintah Kabupaten Pasuruan sesuai dengan fungsi/bidang kewenangannya.

Berdasarkan makna tersebut maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 - 2029 , maka ditetapkan **sasaran** Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 - 2029 , yaitu :

1. Meningkatnya Cakupan kepemilikan Dokumen Kependudukan,
dengan indikator kinerja yaitu : :

- **Prosentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan**

2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu program yang dilaksanakan dalam rangka Reformasi Birokrasi. Melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dipacu terus

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029

meningkatkan kualitas kinerja sejak mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporannya. Dalam pelaksanaan di lapangan, SAKIP juga menguji akuntabilitas seluruh proses yang berlangsung melalui kegiatan evaluasi atas implementasinya sehingga teruji kebenarannya.

Sebagai indikator keberhasilan pencapaian sasaran ini adalah :
Nilai SAKIP.

Tabel 3.1
Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan
Tahun 2025 - 2029

Tujuan	Sasaran	Indikator	Baselin e 2024	Target Tahun					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Meningkatnya Kepuasan Pelayanan kependudukan dan Pencatatan Sipil		IKM	97,36	97,36	97,75	98,10	98,55	98,95	99,25
	Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Prosentase Penduduk yang memiliki dokumen kependudukan	97,36	97,36	97,75	98,10	98,55	98,95	99,25
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	A (81,60)	A (81,60)	A (82)	A (82,30)	A (82,65	A (83)	A (83,30)

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029

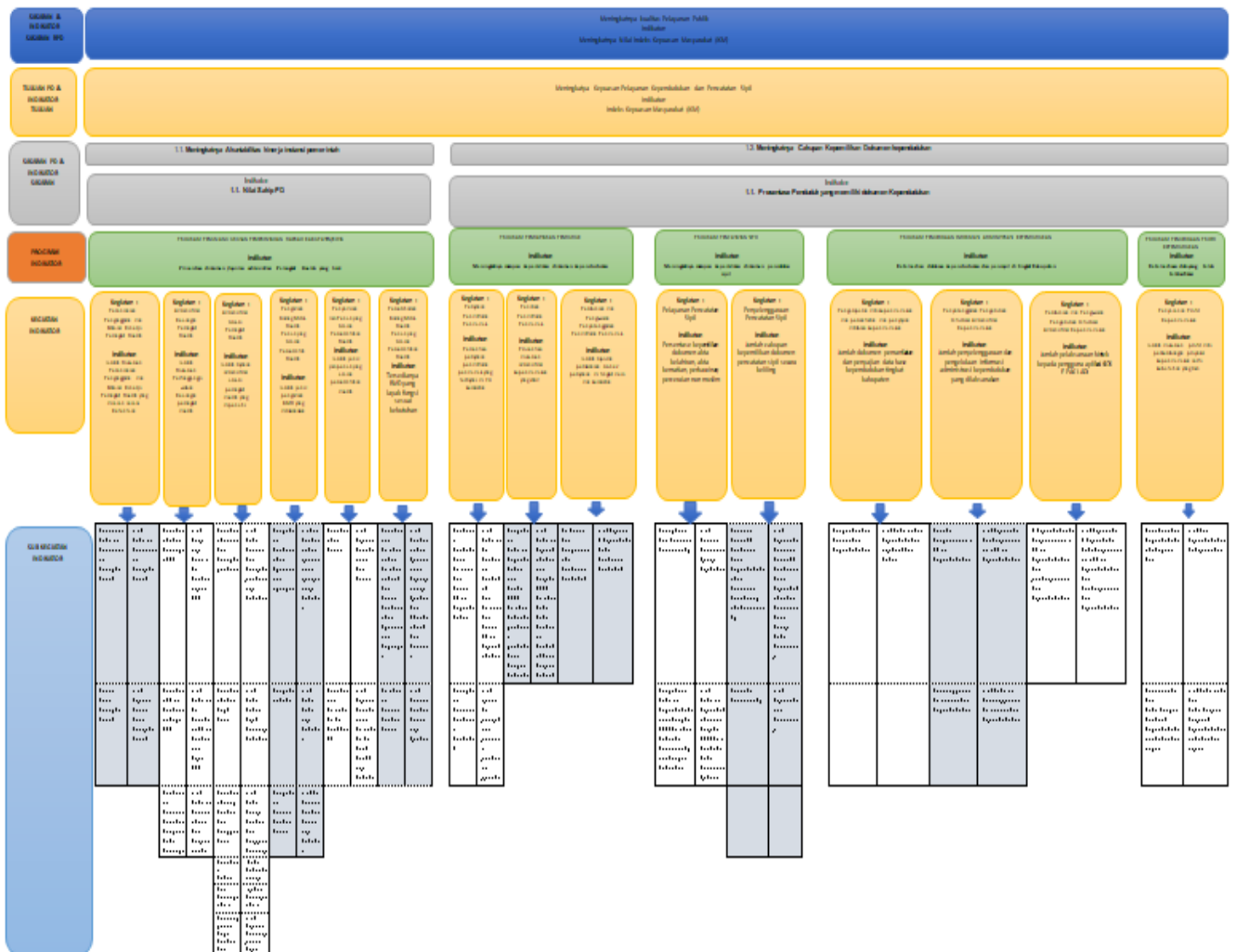
Penjelasan terkait indikator kinerja tujuan dan sasaran sebagaimana tabel berikut :
Tabel 3.1.1

NO	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formula Perhitungan
	Tujuan :	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Definisi Operasional: Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah ukuran atau angka yang menunjukkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap berbagai layanan dokumen kependudukan dan kinerja pelayanan publik yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil , yang diperoleh melalui survei atau pengukuran langsung pendapat masyarakat tentang harapan dan kebutuhannya dibandingkan dengan kualitas pelayanan yang diterima. FORMULA PERHITUNGAN : <u>Formulasi Perhitungan:</u> Hasil perhitungan IKM berdasarkan aplikasi e-buku tamu dengan komponen penilaian sesuai dengan Permenpan No. 14 Tahun 2017 : 1. Persyaratan 2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur 5.2.Waktu Penyelesaian 5.3.Biaya/Tarif 5.4.Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan 5.5.Kompetensi Pelaksana 5.6.Perilaku Pelaksana 5.7.Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan - Sarana dan prasarana :

		<table><tr><th>Range Nilai</th><th>Kategori</th><th>Makna</th></tr><tr><td>0 - 1,00</td><td>F</td><td>Gagal</td></tr><tr><td>1,01 - 1,50</td><td>E</td><td>Sangat Buruk</td></tr><tr><td>1,51 - 2,00</td><td>D</td><td>Buruk</td></tr><tr><td>2,01 - 2,50</td><td>C-</td><td>Cukup (Dengan Catatan)</td></tr><tr><td>2,51 - 3,00</td><td>C</td><td>Cukup</td></tr><tr><td>3,01 - 3,50</td><td>B-</td><td>Baik (Dengan Catatan)</td></tr><tr><td>3,50 - 4,00</td><td>B-</td><td>Baik</td></tr><tr><td>4,01 - 4,50</td><td>A-</td><td>Sangat Baik</td></tr><tr><td>4,50 - 5,00</td><td>A</td><td>Pelayanan Prima</td></tr></table>	Range Nilai	Kategori	Makna	0 - 1,00	F	Gagal	1,01 - 1,50	E	Sangat Buruk	1,51 - 2,00	D	Buruk	2,01 - 2,50	C-	Cukup (Dengan Catatan)	2,51 - 3,00	C	Cukup	3,01 - 3,50	B-	Baik (Dengan Catatan)	3,50 - 4,00	B-	Baik	4,01 - 4,50	A-	Sangat Baik	4,50 - 5,00	A	Pelayanan Prima	
Range Nilai	Kategori	Makna																															
0 - 1,00	F	Gagal																															
1,01 - 1,50	E	Sangat Buruk																															
1,51 - 2,00	D	Buruk																															
2,01 - 2,50	C-	Cukup (Dengan Catatan)																															
2,51 - 3,00	C	Cukup																															
3,01 - 3,50	B-	Baik (Dengan Catatan)																															
3,50 - 4,00	B-	Baik																															
4,01 - 4,50	A-	Sangat Baik																															
4,50 - 5,00	A	Pelayanan Prima																															
	Sasaran :																																
1.1.	Prosentase Kepemilikan dokumen administrasi kependudukan Indikator :	DEFINISI OPERASIONAL: Jumlah penduduk di Kabupaten Pasuruan yang memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan, Dokumen kependudukan tersebut meliputi : 1. Cakupan kepemilikan E KTP bagi penduduk berusia 17 tahun ke atas 2. Cakupan kepemilikan Akte kelahiran bagi anak usia 0-18 Tahun Formulasi Perhitungan: <u>Jumlah penduduk yg memiliki Dokumen Adminis Kependudukan</u> : 2 100 % Jumlah Penduduk yg wajib memiliki Dokumen Administrasi Kependudukan Formula diatas diperoleh dari: <u>Jumlah penduduk yg memiliki KTP + Akte kelahiran</u> dibagi 2 x 100 % Jumlah Penduduk yg wajib memiliki KTP + Jumlah penduduk yg wajib memiliki Akte Kelahiran Keterangan : 1. Jumlah penduduk yg wajib memiliki KTP adalah penduduk yg berusia 17 th ke atas 2. Jumlah penduduk yg wajib memiliki Akte Kelahiran adalah jumlah anak usia 0-18 tahun yg memiliki akte kelahiran																															
1.2.	Nilai Sakip Perangkat Daerah	DEFINISI OPERASIONAL : SAKIP merupakan integrasi dari Sistem Perencanaan, sistem penganggaran dan sistem pelaporan kinerja, yang selaras dengan pelaksanaan sistem akuntabilitas keuangan Hasil evaluasi terhadap tingkat efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran oleh instansi pemerintah, yang diukur berdasarkan penerapan sistem manajemen kinerja dan akuntabilitas dalam pelaksanaan program dan kegiatan																															

	FORMULA PERHITUNGAN : Hasil Evaluasi AKIP PD oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Pasuruan berdasarkan komponen Penilaian manajemen kinerja berdasarkan Permenpan RB Nomor 88 Tahun 2021, yang meliputi Rumus perhitungan : Nilai SAKIP = Perencanaan kinerja + Pengukuran kinerja + Pelaporan Kinerja + Evaluasi Internal Keterangan variabel rumus : - Perencanaan Kinerja 30% - Pengukuran Kinerja 30% - Pelaporan Kinerja 15% - Evaluasi Internal 25% Interpretasi : - AA (>90-100) Sangat Memuaskan - A (>80-90) Memuaskan - BB (>70-80) Sangat Baik - B (>60-70) Baik - CC (>50-60) Cukup - C (>30-50) Kurang
--	--

CASCADING KINERJA 2025
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PASURUAN



3.2. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Secara Umum strategi adalah proses penentuan rencana para pemimpin puncak yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat dicapai. Secara khusus strategi merupakan tindakan yang bersifat incremental (senantiasa meningkat) dan terus-menerus, serta dilakukan berdasarkan sudut pandang tentang apa yang diharapkan oleh masyarakat di masa depan. Dengan demikian, strategi hampir selalu dimulai dari apa yang dapat terjadi dan bukan dimulai dari apa yang terjadi. Perumusan strategi merupakan proses penyusunan langkah-langkah ke depan yang dimaksudkan untuk membangun visi dan misi organisasi, menetapkan tujuan strategis dan keuangan perusahaan, serta merancang strategi untuk mencapai tujuan tersebut dalam rangka menyediakan hasil terbaik. Penentuan strategi berdasarkan misi, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan

3.1. Optimalisasi

Optimalisasi adalah memaksimalkan efektivitas dan efisiensi dalam perencanaan strategis suatu organisasi atau lembaga. Ini melibatkan proses penyesuaian dan peningkatan berbagai aspek Renstra, seperti visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, dan program kerja, untuk mencapai hasil yang optimal.

Tujuan Optimalisasi :

- Meningkatkan efektivitas: Memastikan bahwa Renstra benar-benar dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- Meningkatkan efisiensi: Menggunakan sumber daya (anggaran, waktu, tenaga kerja) secara optimal dan efektif.
- Mencapai hasil terbaik: Memastikan bahwa implementasi Renstra memberikan dampak positif yang signifikan terhadap tujuan organisasi.

Manfaat Optimalisasi :

- Peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan.
- Pencapaian tujuan strategis yang lebih efektif dan efisien.
- Peningkatan kualitas layanan kepada pelanggan.
- Peningkatan daya saing organisasi.
- Peningkatan reputasi organisasi.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengoptimalkan Aparatur Sipil Negara dan Sarana Prasarana yang ada dalam melaksanakan tugas pokok fungsinya yaitu urusan kepegawaian dan pengembangan kompetensi.

3.2. Pentahapan Renstra Perangkat Daerah

Pentahapan Renstra adalah proses membagi tujuan jangka panjang menjadi tujuan-tujuan yang lebih spesifik dan terukur, kemudian dikembangkan menjadi strategi, kebijakan, program, dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu lima tahun tersebut. Pentahapan membantu memastikan bahwa organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam periode waktu yang ditentukan. Pentahapan memungkinkan organisasi untuk mengelola sumber daya (uang, waktu, dan tenaga) secara efektif untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut. Pentahapan juga memudahkan penilaian kinerja organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Adapun pentahapan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dilakukan agar fokus pelayanan prima yang humanis diinginkan dan tertuang dalam tujuan dapat tercapai. Berikut pentahapan tersebut :

Tabel 3.2
Penahapan Renstra Di Dispenduk Capil

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Perbaikan Pelayanan	Pelaksanaan Layanan Baru yang Prima	Evaluasi & Perbaikan layanan Prima terhadap Masyarakat	Penguatan layanan Prima terhadap Masyarakat	Budaya Pelayanan Prima

3.2. 1. Lokus

Lokus dalam Renstra berfungsi sebagai titik fokus dalam perencanaan, membantu mengidentifikasi dan menetapkan prioritas tindakan dan sumber daya yang diperlukan untuk mencapai tujuan Renstra. Lokus yang tepat akan memastikan bahwa Renstra dapat

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029

memberikan dampak positif dan berkelanjutan di lokasi-lokasi yang menjadi fokus perhatian.

Peran Lokus dalam Renstra:

- Memastikan program dan kegiatan yang direncanakan relevan dengan kondisi dan kebutuhan di lokasi tersebut;
- Mempermudah pengukuran kinerja dan evaluasi pencapaian target di lokasi tersebut;
- Meningkatkan partisipasi masyarakat dan pemangku kepentingan di lokasi tersebut dalam perencanaan dan pelaksanaan Renstra.

Melihat sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan maka lokus dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

- Internal di seluruh wilayah Kabupaten Pasuruan;
- Eksternal di wilayah luar Kabupaten Pasuruan untuk kepentingan pelayanan Prima kepada Masyarakat.

3.2 Arah Kebijakan

Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pelaksanaan program/kegiatan guna kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan sasaran, tujuan RPJMD Kabupaten Pasuruan.

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

Untuk mewujudkan sasaran “**Meningkatnya Cakupan Kepemilikan Dokumen**” maka dapat ditempuh kebijakan :

Melaksanakan program Jemput Bola secara intensif ke daerah daerah atau desa/kelurahan.

1. Meningkatkan program pelayanan jemput bola ke desa terpencil, tertinggal, ke sekolah (Go School) dan Pondok Pesantren. untuk meningkatkan capaian KIA (Kartu Identitas Anak) dan peningkatan capaian cakupan E-KTP (Elektronik Kartu Tanda Penduduk)
2. Melakukan Program Kerja sama (MOU) pemanfaatan data / peningkatan pelayanan dengan Instansi lain seperti : PT POS Indonesia,

RSUD Bangil, RSUD Grati, Rumah Sakit Swasta, Pengadilan Agama dan Dinas Sosial dengan tujuan untuk meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dalam rangka menunjang kinerja Perangkat Daerah.

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029

3. Melakukan inovasi dan terobosan baru sebagai bentuk meningkatkan pelayanan Administrasi kependudukan kepada masyarakat seperti : Si MAMA (Siap Melayani di Rumah), JALAN PINTAS (Jaringan Pelayanan bagi Penyandang disabliTas), MY DARLING (Melayani Dokumen Administrasi Kependudukan dan Perekaman Keliling)
4. Meningkatkan dan melakukan peremajaaan sarana dan prasarana pelayanan dokumen administrasi kependudukan agar pelayanan dapat diselesaikan lebih cepat dan tepat.

5.

6. Tabel 3.3

7. Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah

8.

Arah Kebijakan RPJMD	Strategi Renstra PD	Arah Kebijakan Renstra PD	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)
Diambil dari Misi Ke-5 Percepatan Digitalisasi Layanan Publik dan Pelaksanaan audit SPBE dalam rangka penguatan aspek pemerintahan digital	1. Peningkatan pelayanan ke lembaga sekolah Pendidikan Dasar dengan mobil pelayanan	Arah Kebijakan 1 Meningkatkan pengembangan inovasi pelayanan	
2026 : Hilirisasi Potensi Unggulan Daerah	2. Penambahan Pengadaan blangko Kartu Identitas Anak (KIA)	Arah Kebijakan 2. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan sehingga pelayanan lebih cepat dan tepat.	
	3. Pengadaan Blangko E KTP dengan menggunakan dana hibah	Arah Kebijakan 3. Meningkatkan kerjasama dengan instansi terkait	
	4. Peningkatan Ketersediaan sarana dan prasarana alat cetak E KTP dan KIA di 24 kecamatan	Arah Kebijakan 4 : Menyelenggarakan Bimtek / pelatihan kapasitas SDM operator E Kios PAK LADI di desa/kelurahan dalam tata kelola dan pelayanan	
	5. Pemindahan Gedung pelayanan Dispenduk Capil yang lebih layak dan representatif		
	6. Kompetensi kapasitas SDM operator E Kios PAK LADI di desa/kelurahan dalam tata kelola dan pelayanan		

**Linieritas Tujuan dan Sasaran RENSTRA dengan
Strategi dan Kebijakan RENSTRA**

Tabel 3.3.1

**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
Rencana Pembangunan Daerah (RENSTRA)**

TUJUAN : Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih			
SASARAN : Meningkatnya Akses dan Kualitas Pelayanan Publik yang Humanis			
Tujuan PD	Sasaran PD	Strategi PD	Kebijakan
Meningkatnya kepuasan Pelayanan kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Cakupan Kepemilikan dokumen administrasi Kependudukan	Meningkatkan kemampuan profesionalisme petugas pelayanan administrasi kependudukan	- . Meningkatkan asas stelsel aktif dengan pelayanan jemput bola dan penndelegasian kewenangan ke Desa E kios PAK LADI. - . Melaksanakan program e Kios PAK LADI ke semua desa/Kelurahan di 24 kecamatan - Membuat inovasi – inovasi baru yang mendekatkan pelayanan kpd masyarakat.
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan melalui peningkatan profesionalisme sumber daya aparatur	- . Meningkatkan program pelayanan jemput bola ke desa terpencil, tertinggal, sekolah dan pondok pesantren. - . Melaksanaan inovasi Kios E PAK LADI ke semua desa/kelurahan di 24 kecamatan
		Meningkatkan komitmen antar sektor terkait dan seluruh elemen masyarakat	- . Pemuktahiran database dan profil kependudukan yang valid dan up to date. - . Optmalkan petugas e Kios PAK LADI di tingkat kelurahan/desa
		Meningkatkan koordinasi untuk meningkatkan pelayanan mutasi dan perkembangan penduduk	- . Pemuktahiran dan pemeiharaan aplikasi software dan hardware aplikasi SIAK terpusat
			- . Pemenuhan peremajaan sarana dan prasarana

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

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

Program yang direncanakan pada dasarnya untuk melaksanakan program RPJMD Kabupaten Pasuruan Tahun 2025 - 2029. Namun untuk keberhasilan pelaksanaan program prioritas, diperlukan program yang dapat mendukung dan menunjang kelancaran pelaksanaannya. Selanjutnya program-program tersebut dijabarkan lebih lanjut ke dalam rencana kegiatan. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program didasarkan pada strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan Tahun 2025 - 2029.

Rencana Program, Kegiatan, Sub kegiatan sesuai Permendagri No.90 Tahun 2019 dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Kepmendagri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang ingin dicapai lima tahun ke depan dan indikator kinerja beserta pendanaan indikatif dimaksud sebagaimana diuraikan sebagai berikut :

4.1 Progrm Kegiatan dan Sub Kegiatan

Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota

1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan Sub kegiatan :

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD

3) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan Sub kegiatan :

- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

4) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan Sub Kegiatan :

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyediaan Bahan / Material
- Fasilitas Kunjungan Tamu
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

5) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan Sub kegiatan :

- Pengadaan Kendaraan Dinas / Operasional
- Pengadaan Mebel
- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

6) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan Sub kegiatan :

Penyediaan Surat Menyurat

Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Penyediaan Jasa pelayanan Umum Kantor

7) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan Sub kegiatan :

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Program Pendaftaran Penduduk

Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk dengan Sub kegiatan :

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029

Pendataan Penduduk non Permanen dan Rentan Administrasi
administrasi kependudukan

- Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk dengan Sub Kegiatan:

- Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan

Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dengan Sub kegiatan :

- Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga non Pemerintah di Kabupaten / Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil

Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dengan Sub kegiatan :

- Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk

Program Pencatatan Sipil

1) Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil dengan Sub Kegiatan :

- Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
- Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir dan Buku Terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan

Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil dengan Sub kegiatan :

- Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga non Pemerintah di Kabupaten / Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil
- Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil
- Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil

Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan dengan Sub kegiatan :

- Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
- Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan Sub kegiatan :

Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga non Pemerintah di Kabupaten / Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029

Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

e. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

1) Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan dengan Sub kegiatan :

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

Adapun Rumusan Rencana Program dan Kegiatan tahun 2026 dan Prakiraan maju tahun 2025 – 2029 Kabupaten Pasuruan dapat dilihat pada tabel 4.1.1.

Tabel 4.1.1
Rencana Program/ Kegiatan/ Subkegiatan dan Pendanaan

Bidang Urusan/ Program/ Outcome/ Kegiatan/ Subkegiatan/ Output	Indikator Outcome/ Output	Baseline Tahun 2024	Target Kinerja dan Pagu Indikatif Tahun										KET
			2026		2027		2028		2029		2030		
				Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(5)	(8)	(5)	(10)	(5)	(12)	(5)	(14)
Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar													
Bidang Urusan : Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil													
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Dokumen / Laporan Administrasi Perangkat Daerah yang baik sesuai regulasi	100	100%	6.949.564.878	100%	5.984.100.500	100%	5.933.958.000	100%	5.889.937.990	100%	5.955.522.511	
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	17.090.500	100	157.078.000	100	119.078.000	100	242.817.000	100	220.012.511	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan Perangkat Daerah	5	5	12.500,00	5	12.500,00	5	12.500,00	5	12.500,00	5	12.511,00	

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029

Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	1	1	12.500,00	1	140.000.000,00	1	102.000.000,00	1	225.000.000,00	1	200.000.000,00	
Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1	1	17.065.500,00	1	17.065.500,00	1	17.065.500,00	1	17.804.500,00	1	20.000.000,00	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	5.398.596.000	100	5.195.060.000	100	4.995.060.000	100	4.759.010.000	100	4.550.010.000	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	38	38	5.317.436.000	38	5.195.000.000	38	4.995.000.000	38	4.755.000.000	38	4.540.000.000	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah dokumen hasil penyediaan Administrasi pelaksanaan tugas ASN	71	70	7.000.000	70	10.000	70	10.000	70	10.000	70	10.000	
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen Penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan SKPD	12	12	74.160.000	12	50.000	12	50.000	12	4.000.000	12	10.000.000	

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Kepegawaian yang akurat dan sesuai ketentuan	100	100	0	100	25.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000	
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	5	5	0,00	6	25.000.000	8	25.000.000	9	25.000.000	10	25.000.000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perangkat Daerah yang tersedia	100	100	966.105.558	100	342.000.000	100	342.500.000	100	370.000.000	100	372.500.000	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang disediakan	2	2	0,00	2	0,00	2	0,00	2	0,00	2	0,00	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	1	1	688.030.000	1	60.000.000	1	60.000.000	1	60.000.000	1	60.000.000	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		8	0,00	8	0,00	8	0,00	8	0,00	8	0,00	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4	4	83.444.913	4	85.000.000	4	85.000.000	4	100.000.000	4	100.000.000	

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029

Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	1	1	3.411.500	1	3.500.000	1	3.500.000	1	4.000.000	1	4.500.000	
Penyediaan Bahan / Material	Jumlah paket bahan / material yang disediakan	8	8	113.246.145	8	115.000.000	8	115.000.000	8	125.000.000	8	125.000.000	
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan fasilitas kunjungan tamu	12	12	12.533.000	12	13.000.000	12	13.000.000	12	14.000.000	12	15.000.000	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12	80	65.440.000,00	80	65.500.000,00	80	66.000.000,00	80	67.000.000,00	80	68.000.000,00	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang terealisasi	100	100	0	100	125.030.000,00	100,00	285.300.000,00	100,00	310.000,00		290.300.000,00	
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit kendaraan dinas operasional atau lapangan yang disediakan	1	1	0,00	1	125.000.000,00	1	285.000.000,00	1	10.000,00	1	290.000.000,00	
Pengadaan Mebel	Jumlah paket mebel yang disediakan	1	1	0,00	1	10.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	

Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	9	10	0,00	10	10.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan		1	0,00	1	10.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	1	100.000,00	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Operasional Kantor yang tersedia	100	100	390.156.720	100	27.720.000	100	27.720.000	100	307.700.990	100	317.600.000	
Penyediaan Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat		2	27.600.000	2	27.600.000	2	27.600.000	2	27.600.000	2	27.600.000	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi SDA dan listrik yang disediakan		35	362.544.220	35	10.000,00	35	10.000,00	35	250.000.000	35	250.000.000	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di Sediakan		10	0,00	10	10.000,00	10	10.000,00	10	20.000.990,00	10	20.000.000,00	

Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan		10	100.000,00	10	100.000,00	10	10.100.000,00	10	20.000.000,00			
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Kondisi baik	100	100	177.616.100	100	112.212.500	100	139.300.000	100	185.100.000	100	180.100.000	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya		15	0,00	15	0,00	15	0,00	15	0,00	15	0,00	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya	15	15	111.853.600	15	112.000.000	15	112.000.000	15	115.000.000	15	100.000.000	
Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dipelihara		10	0,00	10	0,00	10	100.000	10	10.000.000	10	20.000.000,00	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	50	60	65.750.000	60	100.000	60	20.000.000	60	40.000.000	60	40.000.000	

Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi	1	1	12.500	1	12.500	1	100.000	1	100.000	1	100.000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara / direhabilitasi		6	0,00	6	100.000	6	7.100.000	6	20.000.000	6	20.000.000	
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase cakupan kepemilikan dokumen Pendaftaran kependudukan	98		90.012.500	<u>98,50</u> %	210.200.000	99%	255.200.000	99,50 %	325.000.000	100	345.000.000	
Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Prosentase Cakupan Dokumen Pendaftaran penduduk yg terselesaikan dalam 1 hari	100	100	69.000.000	<u>100</u>	69.000.000	100	69.000.000	100	69.000.000	100	69.000.000	
Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah laporan hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan		12	0,00	<u>12</u>	0,00	12	0,00	12	0,00	12	0,00	

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029

Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan hasil peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	12	12	69.000.000	12	69.000.000	12	69.000.000	12	69.000.000	12	69.000.000	
Penataan Pendaftaran Penduduk	Prosentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Pendaftaran penduduk		100	21.000.000	100	21.000.000	100	21.000.000		21.000.000	100	21.000.000	
Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah dokumen kependudukan selain blangko KTP el, formulir dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan yang tersedia	1	1	21.000.000	1	21.000.000	1	21.000.000	1	21.000.000	1	21.000.000	
Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Cakupan Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk		100	12.500	100	70.100.000	100	105.100.000	100	145.000.000	100	160.000.000	
Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	0	5	0,00	5	10.000.000	6	10.000.000	7	15.000.000	8	20.000.000	

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	0	24	0,00	24	100.000	24	10.100.000	24	15.000.000	24	20.000.000	
Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	0	6	0,00	7	10.000.000	8	10.000.000	9	15.000.000	9	20.000.000	
Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	0	6	12.500	7	50.000.000	8	75.000.000	8	100.000.000	8	100.000.000	
Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		24	0	24	50.100.000	24	60.100.000	24	90.000.000	24	95.000.000	
Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan pembinaan dan pengawasan terkait pendaftaran penduduk		4	0,00	4	100.000	4	10.100.000	4	15.000.000	4	20.000.000	
Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan Bimbingan Teknis terkait pendaftaran penduduk		4	0,00	4	50.000.000	4	50.000.000	4	75.000.000	4	75.000.000	
Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah laporan Bimbingan Teknis terkait pendaftaran penduduk		4	0,00	4	50.000.000	4	50.000.000	4	75.000.000	4	75.000.000	

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029

PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase cakupan kepemilikan dokumen Pencatatan Sipil		95	194.090.442	95,5	154.582.360	96	212.262.255	96,5	221.200.000	97	191.210.000	
<i>Pelayanan Pencatatan Sipil</i>	Jumlah Laporan Pelayanan Pencatatan Sipil	95	12	31.825.000	12	32.110.000	12	33.162.000	12	34.100.000	12	35.110.000	
<i>Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting</i>	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting		12	0,00	12	10.000	12	62.000	12	0,00	12	10.000	
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil	12	24	31.825.000	24	32.000.000	24	33.000.000	24	34.000.000	24	35.000.000	
Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah dokumen kependudukan selain blangko KTP el, formulir, dan buku terkait pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan yang tersedia		1	0,00	1	100.000	1	100.000	1	100.000	1	100.000	
<i>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</i>	Jumlah Laporan penyelenggaraan Pencatatan Sipil		24	156.340.442	24	116.547.360	24	171.100.000	24	177.100.000	24	144.100.000	
Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah laporan hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota		5	0,00	5	100.000	5	100.000	5	100.000		100.000	

Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah laporan hasil pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pencatatan sipil	12	12	20.745.000	12	20.745.000	12	22.000.000	12	23.000.000	12	24.000.000	
Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah laporan hasil Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil		8	0,00	8	9.702.360	8	12.000.000	8	14.000.000	8	15.000.000	
Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah laporan hasil sosialisasi pencatatan sipil	12	8	135.595.442	12	86.000.000	12	137.000.000	12	140.000.000	12	105.000.000	
Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah laporan pembinaan dan penyelenggaraan Pencatatan Sipil		8	5.925.000	8	5.925.000	8	8.000.255	8	10.000.000	8	12.000.000	
Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah laporan hasil pembinaan dan pengawasan Pencatatan Sipil yang telah dilakukan	1	12	5.925.000	12	5.925.000	12	6.000.000	8	7.000.000	8	8.000.000	
Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil		12	0	12	0	12	2.000.255	12	3.000.000	12	4.000.000	

PROGRAM RENCANA STRATEGIS PENGLOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Presentasi penyediaan database kependudukan dan pencapil di tingkat Kabupaten		100	33.448.000	100	158.030.000	100	223.130.000	100	303.510.000	100	355.529.000	
Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	Jumlah laporan pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan penyajian database kependudukan		12	25.000	12	22.510.000	12	28.010.000	12	31.510.000	12	35.529.000	
Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang diolah dan disajikan	2	365	12.500	365	10.000.000	365	15.000.000	365	17.500.000	365	20.000.000	
Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen kerja sama pemanfaatan Data Kependudukan		6	12.500	6	12.500.000	6	13.000.000	7	14.000.000	8	15.000.000	
Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah		12	0,00	12	10.000	12	10.000	12	10.000	12	529.000	
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		25	33.410.500	25	85.510.000	25	110.110.000	25	162.000.000	25	170.000.000	

Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar lembaga Pemerintah dan lembaga Non Pemerintah Di Kabupaten /Kota dalam penertiban pengelolaan informasi administrasi Kependudukan		10	0,00	10	1.500.000	10	6.000.000,00	10	15.000.000	10	20.000.000	
Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah laporan hasil fasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan	12	10	33.398.000	10	34.000.000	10	35.000.000	10	37.000.000	10	40.000.000	
Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah dokumen penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan		12	0,00	12	10.000	12	9.110.000	12	20.000.000	12	30.000.000	
Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Kependudukan		6	12.500	6	50.000.000	6	60.000.000	8	90.000.000	10	80.000.000	
Pembinaan dan pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		12	12.500	12	50.010.000	12	85.010.000	12	110.000.000	12	150.000.000	

Rencana Strategis (Rencana Kerja) Tahun 2017 - 2019													
Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		4		4	10.000	4	10.010.000	4	20.000.000	4	30.000.000	
Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan hasil bimbingan teknis terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pendayagunaan data		14	12.500	14	50.000.000	14	75.000.000	14	90.000.000	14	120.000.000	
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Ketersedian Data Base yang terklasifikasi	100	100	28.498.000	100	28.498.000	100	28.498.000	100	28.498.000	100	28.498.000	
Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah penyusunan buku profil Kependudukan		56	28.498.000	56	28.498.000	56	28.498.000	56	28.498.000	56	28.498.000	
Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah data kependudukan Kabupaten / Kota	4	24	10.502.000	24	10.502.000	24	10.502.000	24	10.502.000	24	10.502.000	
Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah dokumen profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain	12	56	17.996.000	56	17.996.000	56	17.996.000	56	17.996.000	56	17.996.000	
				7.295.613.820		6.535.410.860		6.653.048.255		6.768.145.990		6.875.759.511	

Tabel 4.1.2
Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	
1.	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk / Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan capaian dokumen administrasi Kependudukan al: KTP dan KIA
2.	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya pelayanan Akte Pencatatan Sipil ke sekolah, Pondok pesantren, Rumah Sakit dll	Pelayanan Pencatatan Sipil / Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan capaian dokumen administrasi Kependudukan Akte pencatatan Sipil
3.	PROGRAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Terkelola dan tersajinya Data Kependudukan di 365 desa/Kelurahan berbasis tehnologi digital	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan / Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Kegiatan ini bertujuan untuk Pengumpulan Data dan Pemanfaatan Database Kependudukan di tingkat kabupaten
3.	PROGRAM PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Tersusunnya Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan berbasis digital	Penyusunan Profil Kependudukan/ Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Penyusunan buku Profil kependudukan Kab Pasuruan tahun berjalan
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Menangani kewenangan tambahan dari pemerintah daerah, termasuk pengawasan pembangunan desa, pengelolaan aset wilayah, dll.

4.2. Kinerja Penyelenggaran Bidang Urusan

4.2.1.Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Tujuan

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Jadi jelas bahwa indikator kinerja merupakan kriteria yang

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029

digunakan untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan organisasi yang diwujudkan dalam ukuran-ukuran tertentu. Penggunaan indikator kinerja sangat penting untuk mengetahui apakah suatu aktivitas atau program telah dilakukan secara efisien dan efektif.

Adapun target kinerja tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Pasuruan Tahun 2025-2029 terdapat pada tabel

Penetapan Indikator Kinerja Utama bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) daerah dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan Perangkat Daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada akhir periode perencanaan.

Indikator Kinerja Sasaran

Untuk mencapai tujuan, maka setiap periode ditetapkan sasaran-sasaran yang diharapkan dapat mencapai tujuan sesuai dengan indikator kinerja yang diharapkan. Oleh sebab itu, sasaran seyogyanya dapat diukur dengan jelas, terfokus pada tindakan dan hasil, yaitu kegiatan yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat diwujudkan.

Indikator yang diharapkan adalah semakin meningkatnya kepuasan masyarakat dan menurunnya kasus pengaduan masyarakat terhadap pelayanan pemerintah. Indikator rencana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan. Sasaran-sasaran tahunan ini akan dijadikan dasar penyusunan rencana kerja OPD yang memuat rencana operasional kegiatan sebagai komitmen pimpinan untuk menyediakan sumber daya, proses penganggaran, komitmen kinerja (performance agreement), dan pemantauan program / kegiatan. Berdasarkan faktor-faktor kunci keberhasilan, maka diharapkan dapat mencapai visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Adapun Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pasuruan untuk periode 2025 - 2029 mengacu pada tujuan dan sasaran RENSTRA Kabupaten Pasuruan disusun dalam Tabel 4.2.1 sebagai berikut :

Tabel 4.2.1

Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Pasuruan Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran Renstra

NO	Indikator	Satuan	Baseline Tahun 2024	Target Tahun						Ke
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
	Tujuan :	Indeks								
1	Indikator : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		97,36	97,36	97,85	98,10	98,55	98,95	99,30	
	Sasaran :									
1	Prosentase Penduduk yang memiliki dokumen administrasi Kependudukan	Persen	95,25	95,25	95,90	96,00	96,25	96,55	96,85	
2	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	81,60	81,80	82	82,30	82,65	83,00	83,25	

4.2.2 Indikator Kinerja Kunci penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025 - 2029

IKD adalah Indikator Kinerja Daerah yang terdiri dari indikator makro dan IKK Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah indikator kinerja utama yang mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan.

Dalam rangka mengetahui kinerja pemerintah daerah secara umum berdasarkan urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah, maka indikator kinerja utama dan sasaran dibagi kedalam 3 (tiga) aspek yaitu Aspek Kesejahteraan Masyarakat, Aspek Pelayanan Umum dan Aspek Daya Saing Daerah. Adapun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil termasuk dalam aspek Pelayanan Umum. Penetapan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tersebut secara rinci disajikan pada Tabel sebagai berikut:

Tabel. 4.2.2
INDIKATOR KINERJA KUNCI

NO	INDIKATOR	Capaian 2024	Kondisi Kinerja pada awal periode (2024)	Target Capaian Kinerja				
				2025	2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7	8	
02.02.06	Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil							
2.2.6.1	Perekaman E KTP Elektronik	98,65 %	98,73 %	98,97 %	99,10%	99,10%	99,40%	99,80%
2.2.6.2	Persentase anak Usia 01-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	24,198 %	30 %	40 %	45 %	50 %	55 %	60 %
2.2.6.3	Kepemilikan Akte Kelahiran	80,63 %	85 %	90 %	92,5%	92,5 %	92,5 %	92,5 %
2.2.6.4	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	3	5	7	8	9	10	11

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 yang berisi permasalahan, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan, serta program, kegiatan dan sub kegiatan merupakan pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja guna penyelenggaraan kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

5.1 Kesimpulan Penting

Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sesuai kewenangan, tugas, dan fungsi Perangkat Daerah:

1. Saling bersinergi mendukung tujuan dan sasaran Kepala Daerah yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2029.
2. Mendukung 33 (tiga puluh tiga) Program Prioritas Bupati dan Wakil Bupati Pasuruan.
3. Menetapkan target indikator kinerja utama, indikator kinerja kunci, dan indikator kinerja program/kegiatan/subkegiatan, beserta pagu indikatif anggaran tahun 2025-2029.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, sebagai berikut :

1. Seluruh Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum pada Renstra dengan sebaik-baiknya sesuai tugas dan kewenangannya.
2. Diharapkan seluruh ASN pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka penyusunan Renja Perangkat Daerah wajib berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta pencapaian target-target Renstra Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Perangkat Daerah sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

5.3 Pengendalian dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi Renstra Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2029 tidak terlepas kaitannya dengan pengukuran kinerja yang menunjukkan sampai seberapa jauh pencapaian tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan, serta hasilnya disampaikan dalam bentuk laporan. Evaluasi umum pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2029 dilaksanakan pada akhir periode dan dibuat sebagai evaluasi kinerja dalam melaksanakan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sekaligus sebagai pertimbangan dalam penyiapan Rencana Strategis berikutnya.

Demikian Rencana Strategis ini dibuat sebagai dasar penyusunan perencanaan pembangunan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan Tahun 2025-2029. Disadari bahwa penyusunan rencana strategis ini masih memiliki beberapa keterbatasan yang memungkinkan dilakukan perbaikan, sebagaimana dokumen pembangunan lainnya. Semoga dokumen ini dapat menjadi dasar untuk penyusunan perencanaan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan, sehingga pelaksanaan tugas memiliki arah dan memiliki tujuan yang jelas.


BUPATI PASURUAN,

MOCHAMAD RUSDI SUTEJO