



RENSTRA

RENCANA STRATEGIS

2025 - 2029

**DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN JEMBER**

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 merupakan rencana jangka menengah perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis ini merupakan bentuk penjabaran visi, misi, tujuan pembangunan daerah dan program yang menjadi urusan perangkat daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029 Kabupaten Jember dan bersifat indikatif. Penyusunan Rencana Strategis ini mengacu pada 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 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan dan dokumen yang digunakan sebagai dasar penilaian sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember. Renstra akan memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember. Penyusunan dokumen Renstra dilakukan melalui koordinasi antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan terkait.

Penyusunan dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 dilakukan sebagai bentuk penyesuaian rencana pembangunan daerah dengan terbitnya 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. Oleh karenanya diperlukan penyesuaian substansi Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Rencana Strategis ini. Semoga dokumen Rencana Strategis ini dapat menjadi instrumen pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan dan mengupayakan terwujudnya layanan kepada masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember.

Jember, 23 September 2025
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Jember



Bambang Saputro, SH. M.Si.
Pembina Utama Muda / IV-C
NIP. 197407131993111003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	4
DAFTAR TABEL.....	5
DAFTAR GAMBAR	7
BAB I PENDAHULUAN	8
1.1 Latar Belakang	8
1.2 Dasar Hukum Penyusunan.....	10
1.3 Maksud dan Tujuan	16
1.4 Sistematika Penulisan	18
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	21
2.1 Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember	21
2.1.1 Tugas, fungsi dan struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember	22
2.1.2 Sumber daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember.....	22
2.1.3 Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember/termasuk capaian SPM).....	31
2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan PD	36
2.1.5 Mitra PD dalam pemberian pelayanan	38
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	38
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	40
2.2.2 Penentuan isu-isu strategis	45
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	48
3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	48
3.2 Strategi Dan Arah Kebijakan	50
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	53
BAB V PENUTUP.....	120

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 T-C.23. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember	32
Tabel 2.2 T-C.24. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember	34
Tabel 2.3 Jumlah Asset yang dimiliki dan jumlah asset yang tidak dipakai (Rp)	36
Tabel 2.4 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	39
Tabel 2.5 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terhadap pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Jember	41
Tabel 2.6 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran K/L	42
Tabel 2.7 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran Provinsi	42
Tabel 2.8 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditinjau dari implikasi RTRW	43
Tabel 2.9 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditinjau dari implikasi KLHS	44
Tabel 2.10 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis PD	45
Tabel 3.1 T-C. 25. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah	48
Tabel 3.2 T-C.26. Tujuan, Sasaran, Starategi dan Kebijakan	51
Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD	54
Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan	82

Tabel 4.3 Indikator Kinerja Daerah Rancangan Akhir Pemerintah Kabupaten Jember	110
Tabel 4.4 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	111
Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama PD	112
Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci PD	113

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Cascading Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember	49
--	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272-273, Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat dengan Renstra memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Dalam Permendagri No 86 Tahun 2017 Pasal 1 ayat 29, Rancangan Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan bersifat teknis operasional yang menjabarkan RPJMD Kabupaten Jember Tahun 2025-2029. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember yang berlandaskan pada RPJMD Kabupaten Jember berfungsi untuk menjabarkan visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati Pemerintah Kabupaten Jember dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah setiap tahunnya selama kurun waktu lima tahun. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember juga menjadi acuan dalam mengendalikan dan mengevaluasi pembangunan pada lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember. Selain

itu, Renstra berperan sangat penting dalam menuntun Perangkat Daerah untuk berkontribusi mewujudkan cita-cita dan tujuan pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengoptimalkan penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh daerah. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember berkontribusi dalam mewujudkan tujuan pembangunan Kabupaten Jember berkaitan dengan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam menyusun Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember terdapat beberapa proses yang harus ditempuh yaitu dari persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah, hingga penetapan Renstra Perangkat Daerah. Selain itu, dokumen Renstra memiliki keterkaitan dengan berbagai dokumen perencanaan, antara lain RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan Renja Perangkat Daerah. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah tersebut berupa penyusunan Renstra Perangkat Daerah mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Kabupaten, Peraturan Kepala Daerah Kabupaten tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, RPJMD Kabupaten dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kabupaten Jember.

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 dilakukan sebagai bentuk pemutakhiran dan penyesuaian rencana pembangunan daerah

sesuai 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. Adanya pemutakhiran tersebut mewajibkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember harus menyesuaikan nomenklatur indikator subkegiatan selaras dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021. tersebut memerlukan penyesuaian substansi, utamanya terkait nomenklatur indikator subkegiatannya yang kemudian diikuti dengan penyesuaian dan keselarasan dengan targetnya sesuai dengan indikator subkegiatan berdasarkan 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.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 didasarkan pada ketentuan peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi,

Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang nomor 30 Tahun 2022 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Perpu nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-2019) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355) sebagaimana diubah dengan sebagaimana telah diubah dengan Perpu nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-2019) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 10. Undang-undang (UU) Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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);
15. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);

18. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
19. 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 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
23. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025- 2029;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 tahun 2025 tentang Perubahan

Ketiga atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ;

25. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur 2011-2031 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Jember Tahun 2015-2035 (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2015 Nomo 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 1);
27. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2024 Nomor 4 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 127);
28. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025 – 2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025 Nomor 2 Seri D)
29. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Jember Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2024 Nomor 5)
30. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Jember Tahun 2025-2029;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Jember Tahun 2015 – 2035;

32. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jember Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jember Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis dimaksudkan sebagai arahan dan pedoman bagi Perangkat Daerah untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Untuk itu maksud disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Memberikan acuan resmi bagi Perangkat Daerah Kabupaten Jember dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember sekaligus menjadi acuan dalam menentukan program dan kegiatan tahunan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten;
2. Menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.

3. Menjabarkan gambaran tentang kondisi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sekaligus memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi dan misi Perangkat Daerah Kabupaten Jember;
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
5. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah untuk memahami, menilai arah kebijakan, program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahunan;
6. Mengetahui apa yang menjadi kekuatan dan kelemahan organisasi guna mendukung dan memenuhi visi dan misinya untuk kurun waktu satu sampai lima tahun kedepan.
7. Menyesuaikan pada RPJMD Kabupaten Jember Tahun 2025-2029.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 antara lain:

1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yaitu untuk mendukung pencapaian visi dan misi Perangkat Daerah Kabupaten Jember dan mewujudkan cita-cita yang ingin dicapai selama 5 tahun ke depan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab yang diemban Perangkat Daerah Kabupaten Jember;
2. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dalam mendukung visi dan misi kepala daerah;

3. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
4. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab ini dijelaskan dasar penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah.

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini dikemukakan hasil identifikasi permasalahan dan isu-isu strategis perangkat daerah.

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

Pada bab ini dijelaskan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah Kabupaten Jember beserta indikator kinerjanya.

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini dikemukakan rumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah Kabupaten Jember dalam lima tahun mendatang.

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bab ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah Kabupaten Jember.

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Jember.

BAB VIII. PENUTUP

Pada bab ini memuat kesimpulan dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Jember.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember

Sesuai dengan Peraturan Bupati Jember Nomor 10 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember menyelenggaraan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.1 Tugas, fungsi dan struktur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kepala Dinas juga mempunyai uraian tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Pelaksanaan kebijakan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.2 Sumber daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember

Sekretaris mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan pelaporan dan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember. Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 6 ayat 2 mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, penyusunan program, pelaporan dan keuangan di lingkungan Dinas;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, penyusunan program, pelaporan dan keuangan di lingkungan Dinas;
- c. Pemantauan evaluasi, pelaporan tugas dan dukungan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, penyusunan program, pelaporan dan keuangan di lingkungan Dinas;
- d. Perencanaan dan pengoordinasian pengelolaan barang milik daerah dan barang milik negara yang menjadi tanggungjawab Dinas;
- e. Pelaksanaan monitoring serta evaluasi organisasi dan tata laksana di lingkup dinas;
- f. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan administrasi surat yang meliputi penerimaan, pengiriman dan pendistribusian surat;
- b. Menyiapkan bahan penggandaan naskah dinas dan pengelolaan kearsipan dinas;

- c. Menyiapkan bahan penyelenggaraan rapat-rapat dinas, perjalanan dinas, penerimaan tamu-tamu, keamanan dan kebersihan lingkungan dinas serta pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- d. Menyiapkan bahan telaahan dan pelayanan informasi;
- e. Menyiapkan dan mengoordinasikan penyusunan analisis jabatan dan analisis beban kerja di lingkungan dinas;
- f. Menyusun rencana kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang;
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi dan melaksanakan pengadaan, pemeliharaan dan pendistribusian peralatan/perengkapan kantor;
- h. Melaksanakan kegiatan penatausahaan, pengamanan dan perlindungan aset/barang milik daerah;
- i. Melaksanakan pengusulan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan penyelenggaraan tata usaha kepegawaian lainnya;
- j. Mengelola layanan administrasi kepegawaian dan pengembangan kompetensi aparatur di unit kerja;
- k. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan strategis dan perencanaan tahunan Perangkat Daerah;
- b. Melaksanakan pengumpulan bahan dan pengoordinasian penyusunan laporan kinerja, laporan penyelenggaraan pemerintahan dan laporan pertanggungjawaban Perangkat Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. Menyiapkan bahan dan pengoordinasian penyusunan rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran;
- d. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data informasi Perangkat Daerah;
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan input data pada sistem informasi perencanaan dan pelaporan daerah;
- f. Mengoordinasikan penyusunan dan pengumpulan perjanjian kinerja lingkup dinas;
- g. Menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah;
- h. Melakukan koordinasi dan penyusunan dokumen Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA SKPD);
- i. Melakukan koordinasi dan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD);
- j. Melakukan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- k. Melakukan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;

- l. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- m. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pelayanan pendaftaran penduduk serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 9 ayat 2 mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Penyiapan bahan dan kajian dalam rangka penetapan kebijakan pelayanan pendaftaran penduduk;
- c. Pelaksanaan sosialisasi, fasilitasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelayanan pendaftaran penduduk skala daerah;
- d. Pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. Penyelenggaraan pelayanan pendaftaran dalam sistem administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan pengembangan dan pembinaan sumberdaya manusia pengelola pelayanan pendaftaran penduduk;
- g. Pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan;

- h. Penyelesaian masalah pendaftaran penduduk;
- i. Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk;
- j. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- k. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas Dinas di Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat 2 mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan data dan hasil-hasil kajian untuk penetapan kebijakan pencatatan sipil;
- b. Pelaksanaan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pencatatan sipil;
- d. Penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil dalam sistem administrasi kependudukan;
- e. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pelayanan pencatatan sipil;

- f. Pembinaan dan pengembangan sumberdaya manusia pengelola pelayanan pencatatan sipil;
- g. Pengawasan atas penyelenggaraan pencatatan sipil;
- h. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelayanan dan kepuasan masyarakat secara berkala;
- i. Pengumpulan, analisa dan desiminasi data pencatatan sipil;
- j. Penyusunan tata cara perencanaan pelaksanaan pemantauan evaluasi pengendalian dan pelaporan penyelenggaraan adminduk terkait pencatatan sipil;
- k. Pelaksanaan kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi terkait pencatatan sipil;
- l. Pelaksanaan sosialisasi terkait pencatatan sipil;
- m. Pelaksanaan koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah Daerah dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- n. Pelaksanaan koordinasi dengan Kantor Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama daerah dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam;
- o. Pelaksanaan koordinasi dengan Kantor Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama di lingkup pemerintah kabupaten dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal;

- p. penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan
- q. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas:

- a. Melaksanakan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Melaksanakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan; dan
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 12 ayat 2 mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Pelaksanaan pengumpulan segala bentuk dan jenis berkas/dokumen serta pengarsipan dan pemeliharaan berkas/dokumen hasil pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian;
- f. Pelaksanaan pengumpulan segala bentuk dan jenis berkas/dokumen serta pengarsipan dan pemeliharaan berkas/dokumen hasil pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- g. Pelaksanaan kerja sama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- h. Pengelolaan pemanfaatan data administrasi kependudukan;
- i. Pelaksanaan pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- j. Penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang Lain;
- k. Penyediaan data kependudukan daerah;
- l. Penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain;
- m. Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.3 Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember/termasuk capaian SPM)

Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember meliputi Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pada periode Renstra 2016-2021. Layanan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan tujuan Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik bidang Kependudukan yang efektif dan inovatif.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diatur dalam Peraturan Bupati Jember Nomor 18 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah menentukan arah kebijakan yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja dan dilaksanakan oleh Sekertariat dan Bidang-bidang dengan dukungan dana yang tersedia dalam program dan kegiatan. Adapun capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.1 T-C.23. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember

No.	Indikator Kinerja (Tujuan, Sasaran)	Target NSPK	IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke - (Persentase)				
					2022	2023	2024			2022	2023	2024			2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Rasio penduduk ber-KTP per Satuan Penduduk				1	1	1.5			1.02	1.1	99.14			100%	100%	100%		
2	1). Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Penduduk				88.95%	89.47%	90%			89.10%	89.25%	94.09%			100%	100%	100%		
	2). Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan pencatatan sipil				88.95%	89.47%	90%			89.10%	89.25%	94.09%			100%	100%	100%		

	3). Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pemanfaatan pengelolaan data kependudukan				89.95%	89.47%	90%			89.10%	89.25%	94.09%			99%	100%	100%		
3	Nilai SAKIP OPD				67.19	70.00	72.55			67.19	73.00	84.85			100%	100%	100%		

Target indikator sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berupa rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk seharusnya dihitung sebagai perbandingan antara jumlah penduduk berusia di atas 17 tahun yang memiliki KTP dengan jumlah total penduduk berusia 17 tahun atau yang telah menikah. Namun, terdapat kekeliruan dalam penulisan rumus penentuan target tersebut.

Target yang dicapai pada tahun 2022-2024 meningkat dari target capaian kepemilikan KTP-EI ditahun 2022 = 98,50%, tahun 2023 = 97,95% dan tahun 2024 = 99,14 %. Capaian kepemilikan KTP-EI tidak dapat mencapai 100% dikarenakan data penduduk bersifat dinamis, artinya target

wajib KTP-El terjadi perubahan dikarenakan meninggal atau pindah domisili atau pindah ke kabupaten lain.

Tabel 2.2 T-C.24. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember

Uraian Program *)	Anggaran Pada Tahun-					Realisasi Anggaran Pada Tahun-					Rasion Antara Realisasi Dan Anggaran Tahun-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	(2022)	(2023)	(2024)			(2022)	(2023)	(2024)			(2022)	(2023)	(2024)			Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pendaftaran Penduduk	17.220.000	9.600.000	172.600.000			14.720.000	9.600.000	122.392.500			85.48%	100%	70.91%				
Program Pencatatan Sipil	53.160.000	67.925.000	135.420.000			51.460.000	66.940.000	126.365.000			96.80%	98.55%	93.31%				
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	38.340.000	91.750.400	336.537.500			37.840.000	81.616.700	251.802.500			98.70%	88.96%	74.82%				
Program Pengelolaan Profil Kependudukan	63.266.000	181.516.000	257.800.000			61.500.000	171.643.200	234.168.400			97.21%	94.96%	90.83%				

Program Penunjang Urusan Pemerintah n Daerah Kabupaten/ Kota	9.972. 385.07 1	10.183 .605.6 27	8.931. 865.3 23			9.050. 189.0 54	8.964. 671.7 53	7.862. 477.5 24			92.35 %	88.03 %	88.03 %				
--	-----------------------	------------------------	-----------------------	--	--	-----------------------	-----------------------	-----------------------	--	--	------------	------------	------------	--	--	--	--

*) Disesuaikan dengan kewenangan Perangkat Daerah

2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan PD

Adapun Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember sebagaimana Peraturan Bupati Jember Nomor 10 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember, dapat dilihat pada bagan dibawah ini:

Jenis, jumlah dan nilai Aset Tetap (Sarana dan Prasarana) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3 Jumlah Asset yang dimiliki dan jumlah asset yang tidak dipakai (Rp)

No	Nama Barang	Jumlah asset yang dimiliki (RP)		Keterangan	Jumlah Aset Yang Tidak Terpakai (RP)		Keterangan
		Unit	Rp.		Unit	Rp.	
1	Tanah	2	787.602.500				
2	Peralatan dan Mesin	539	11.173.818.162				
3	Gedung dan Bangunan	3	2.643.659.150				
4	Jalan Irigasi dan Jaringan	0	0				
5	Aset Tetap lainnya	35	117.376.000				
6	Konstruksi dlm Pengerjaan	1	2.162.194.600				
7	Aset Lainnya	821	1.327.947.750				

Pelaksanaan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil harus dilaksanakan secara professional, efektif dan efisien, sehingga perlu didukung dengan sumber daya yang memadai. Sumber daya merupakan faktor penunjang dalam melaksanakan fungsi pengawasan, baik berupa sumber daya manusia, asset/modal, unit usaha yang masih beroperasi maupun sarana dan prasarana. Permasalahan dan tuntutan masyarakat

yang semakin kompleks serta ditetapkannya berbagai regulasi oleh Pemerintah, maka diperlukan adanya sumber daya manusia yang memadai, cerdas, berkualitas dan profesional dalam merealisasikan tujuan, sasaran dan program yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pelaksanaan Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai struktur organisasi terdiri dari 28 (dua puluh delapan) orang ASN*). Adapun Sumber daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember sebanyak XXVIII Orang, yang terdiri dari:

1. Eslon II : 1 (satu) Orang
2. Eslon III : 1 (satu) Orang
3. Eslon IV : 1 (satu) Orang
4. Pejabat fungsional: 13 (tiga belas) Orang
5. Staf/Non Eslon : 12 (dua belas) Orang

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebanyak XXVIII orang. Berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikan yang dimiliki dapat dilihat pada rincian dibawah ini:

1. Sarjana S-2 : 7 (tujuh) Orang
2. Sarjana S-1 : 11 (sebelas) Orang
3. Diploma -3 : 2 (dua) Orang
4. SLTA : 8 (delapan) Orang
5. SLTP : -
6. SD : -

Sementara itu, untuk prasarana dan perlengkapan yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai peralatan pendukung tugas fungsi organisasi adalah sebagai berikut:

Nilai aset tetap yang dimiliki/dikuasai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember per 1 September 2025 sebesar Rp. 18.212.598.162,- (Terbilang: Delapan belas Milyar dua ratus dua belas juta lima ratus Sembilan puluh delapan ribu seratus enam puluh dua rupiah) .

2.1.5 Mitra PD dalam pemberian pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember menjalin kemitraan strategis dengan berbagai institusi, termasuk rumah sakit daerah maupun swasta, puskesmas, serta organisasi perangkat daerah (OPD) dan lembaga yang memanfaatkan data kependudukan. Kemitraan ini diwujudkan melalui pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang bertujuan untuk memperluas dan mempermudah akses layanan administrasi kependudukan bagi masyarakat. Pengajuan layanan admindukcapil oleh mitra tersebut difasilitasi secara digital melalui aplikasi Layanan Harian Buat Administrasi Kependudukan Orang Jember (LAHBAKO), sehingga proses pelayanan menjadi lebih efisien, terintegrasi, dan responsif terhadap kebutuhan lintas sektor

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas dan fungsi yang tercantum dalam Peraturan Bupati Jember Nomor 18 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember, maka Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember mengampu tanggung jawab dalam melaksanakan tugas di urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember membantu Bupati untuk mengemban kewenangan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Sebagaimana tugas dan kewenangan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Jember memiliki fungsi untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Jember.

Terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember di tengah upaya menjalankan tugas dan fungsinya. Permasalahan ini telah teridentifikasi sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Adapun pemetaan permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.4 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
1	Belum semua masyarakat menggunakan perangkat teknologi/belum semua masyarakat paham pelayanan online	Digitalisasi pelayanan online admindukcapil	1. kurangnya sosialisasi kepada masyarakat tentang pelayanan admindukcapil secara online 2. Tidak semua masyarakat memiliki akses layanan terutama diDaerah terpencil terkait Jaringan internet
2	Kurangnya kesadaran masyarakat dalam kepemilikan dokumen admindukcapil	1. Masyarakat akan mengurus dokumen admindukcapil pada saat dibutuhkan 2. Diperlukan sarana mobil Hilux 4x4 menuju ke perbatasan kabupaten	Sosialisasi dan pelayanan jemput bola admindukcapil harus dilakukan secara terus menerus kepada masyarakat terutama yang tinggal di daerah terpencil/perbatasan kabupaten
3	Pengelolaan/Penataan kearsipan dokumen pencatatan sipil belum tertata dengan baik	Ruang arsip dan operator khusus menangani arsip	Arsip dokumen pencatatan sipil belum tertata dengan baik ketika arsip tersebut butuh sangat sulit untuk ditemukan

4	Banyak opd yang belum melaksanakan perjanjian kerjasama (PKS)	Penerapan SNI ISO/IEC 27001:2013	Tidak terpenuhinya Capaian Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Integrasi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukandengan OPD
5	Penduduk yang sudah melangsungkan/melaksanakan perkawinan secara resmi tidak segera melaporkan ke Dispendukcapil tentang status perkawinannya untuk merubah status pada kartu keluarga	Data penduduk belum Valid	Perubahan status perkawinan di Kartu Keluarga menjadi "Kawin belum tercatat"
6	Sarana dan Prasarana kurang memadai	Pearalatan komputer dan alat cetak sebagai operasional pelayanan sering troble atau Error	Anggaran yang terbatas dapat membatasi kemampuan untuk pemeliharaan atau memperbaharufasilitas yang diperlukan
7	Kurangnya SDM Pejabat Struktural dan Fungsional	Merangkap Jabatan atau tugas	Menciptakan peran terhadap efektivitas kepemimpinan yang seharusnya dijalankan penuh waktu danpenuh tanggungjawab

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Visi dan misi Kabupaten Jember mencerminkan visi dan misi pasangan Bupati dan Wakil Bupati Terpilih. Cita-cita pembangunan Kabupaten Jember yang termaktub dalam RPJMD Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 yaitu:

**"DENGAN CINTA WUJUDKAN JEMBER BARU YANG LEBIH SEJAHTERA"
DAN MAJU"**

Visi di atas kemudian dijabarkan ke dalam pokok-pokok visi dan diuraikan secara lebih detail sebagai berikut ini.

Tabel 2.5 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terhadap pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Jember

No	Misi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Misi ke 3	<ul style="list-style-type: none"> a. Petugas pelayanan sudah mengikuti pelatihan dan bersikap ramah b. Adanya standar operasional pelayanan (SOP) c. Tersedia layanan online seperti SIAK Terpusat dan WA Center d. Sistem antrean digital mulai diterapkan e. Program <i>PEDULI KAMU</i> menjangkau lansia, disabilitas, dan ODGJ f. Pelayanan keliling ke desa-desa di wilayah perbatasan g. Evaluasi rutin dan perbaikan sistem pelayanan h. Dukungan kebijakan dari pemerintah daerah 	<ul style="list-style-type: none"> a. Jumlah penduduk yang harus dilayani tidak sebanding dengan jumlah sumber daya manusia yang tersedia di Dispenduk b. SOP belum disosialisasikan secara menyeluruh kepada masyarakat c. Wilayah desa belum semua memiliki sinyal internet stabil d. Literasi digital masyarakat masih rendah e. Akses jalan ke desa terpencil masih sulit f. Belum semua desa memiliki tempat pelayanan yang layak g. Keterbatasan anggaran untuk peningkatan sarana dan SDM h. Belum optimalnya perjanjian kerjasama (PKS) antar OPD

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

3.3.1 Telaahan Renstra Kementrian Lembaga

Tabel 2.6 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran K/L

Sasaran Renstra Kementerian Dukcapil	Permasalahan Perangkat Daerah Terkait Sasaran Renstra Kementerian Dukcapil	Faktor	
		Pendorong	Penghambat
Pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik lintas sektor	Belum semua OPD menggunakan data Dispenduk secara terintegrasi	Dukungan kebijakan nasional dan sistem SIAK Terpusat	Belum adanya PKS antar OPD dan keterbatasan SDM pengelola data

3.3.2 Telaahan Renstra Provinsi

Tabel 2.7 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran Provinsi

Sasaran Renstra Dukcapil Provinsi Jawa Timur	Permasalahan Perangkat Daerah Terkait Sasaran Renstra Dukcapil Provinsi Jawa Timur	Faktor	
		Pendorong	Penghambat
Data base kependudukan valid dan update	Belum optimalnya pemanfaatan profile kependudukan dalam menunjang proses pembangunan	Perjanjian kerja sama (PKS) masih dilakukan secara manual	Belum adanya penerapan SNI ISO/IEC 27001:2013

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Jember ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 1 tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Jember tahun 2015-2035. Tujuan penataan ruang di Kabupaten Jember adalah untuk mewujudkan ruang wilayah Kabupaten Jember yang berbasis agribisnis didukung oleh pertanian berkelanjutan, pariwisata, dan usaha ekonomi produktif yang berbasis potensi lokal. Dengan demikian, dalam rangka penyelenggaraan pelayanan pemerintahan Dinas Kepemudaan dan Olahraga dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi urusan Administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil, memiliki beberapa faktor pendorong dan penghambat pelayanan. Hal tersebut secara lebih jelas dapat ditinjau dari implikasi RTRW terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember sebagaimana pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.8 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditinjau dari implikasi RTRW

No	Telaah RTRW	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1	Pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil memiliki keterkaitan sangat erat, termasuk RTRW membutuhkan data kependudukan sangat membantu Pemerintah dalam merencanakan pembangunan dan Sumber daya dan pelayanan publik yang efektif	Peningkatan pelayanan dalam Pemanfaatan data kependudukan, pelayanan pencatatan sipil dan pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah penduduk yang sangat besar dan kemiskinan, kesenjangan antar wilayah, krisis pangan energi air dan perubahan iklim

3.4.2 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup. Telaahan terhadap KLHS diperlukan untuk memastikan bahwa program dan kegiatan yang direncanakan telah mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Dengan demikian, faktor pendorong dan penghambat pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember ditinjau dari implikasi KLHS dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.9 Faktor Pendorong dan Penghambat Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditinjau dari implikasi KLHS

No	Telaah KLHS	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1	Pelayanan admindukcapil didaerah perbatasan/terpencil	Pelayanan admindukcapil tetap dilaksanakan di lokasi terpencil	membutuhkan sarana kendaraan yang memadai
		jaringan harus kuat	Belum ada nya koneksi jaringan yang stabil

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwasanya Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten Jember memiliki keselarasan dengan misi RPJMD yang diemban oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yakni 'Pengembangan potensi pariwisata dengan mengedepankan kearifan lokal serta pelestarian budaya'. Hal ini merupakan modal dasar yang sangat penting dalam penyusunan rencana strategis Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Jember dalam upaya melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang diembannya

2.2.2 Penentuan isu-isu strategis

Tabel 2.10 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis PD

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	
Kevalidan data kependudukan melalui penerbitan Akta Kematian	Kurangnya kesadaran Masyarakat terkait Dokumen Adminkapil terutama layanan Akta Kematian, seseorang yang sudah meninggal belum dilaporkan ke Dukcapil sehingga data orang tersebut masih tercatat/aktif di Kartu Keluarga	Pelayanan Dokumen Adminukapil	Keamanan siber seperti serangan ransomware dan bocornya data privasi	Data Kependudukan dan Identitas Kependudukan Digital (IKD) sebagai Pondasi Layanan Publik yang Inklusif dan Pilar Transformasi Digital Nasional	Kevalidan data kependudukan melalui penerbitan Akta Kematian	Perlunya peningkatan validitas data kematian oleh masyarakat melalui mekanisme pelaporan kematian.

Penduduk memiliki "single identity number" yaitu Satu Nomor untuk semua keperluan	Masih ditemukan NIK penduduk ganda atau data Duplicate					Kurangnya Sosialisasi kepada masyarakat tentang "single identity number" yaitu Satu Nomor untuk semua keperluan
Pelayanan Admindukcapil yang efektif dan efisien kepada Masyarakat	Kebutuhan sarana personal komputer sebagai operasional di pelayanan admindukcapil belum memadai karena sering terjadi error/trouble pada perangkat keras hardware, serta sudah waktunya peremajaan dikarenakan pengadaannya personal komputer tersebut tahun 2017					Kurang Optimalnya Sarana dan prasarana operasional Pelayanan Admindukcapil
Pelayanan Admindukcapil yang Prima kepada Masyarakat	Keterbatasan Jumlah Sumber daya manusia (SDM) Karena Jumlah penduduk yang besar dengan luas wilayah					Perlunya Evaluasi terhadap kinerja Pegawai, sasaran kinerja dan sistem,

	dan tingkat pertumbuhan yang masih relative tinggi				sesuai tugas pokok dan fungsi struktur organisasi.
Fasilitasi ruang pelayanan dan ruang kerja untuk menunjang layanan admindukcapil	Pembangunan Gedung 2 Dukcapil yang masih Kondisi dalam pengerjaan (KDP), karena Dukcapil membutuhkan ruang arsip dan penambahan ruang kerja yang representatif, disamping itu sangat mengkhawatirkan jika tidak segera dilakukan pembangunan				Perlunya Fasilitasi Gedung/bangunan kantor yang representatif untuk menunjang pelayanan admindukcapil

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

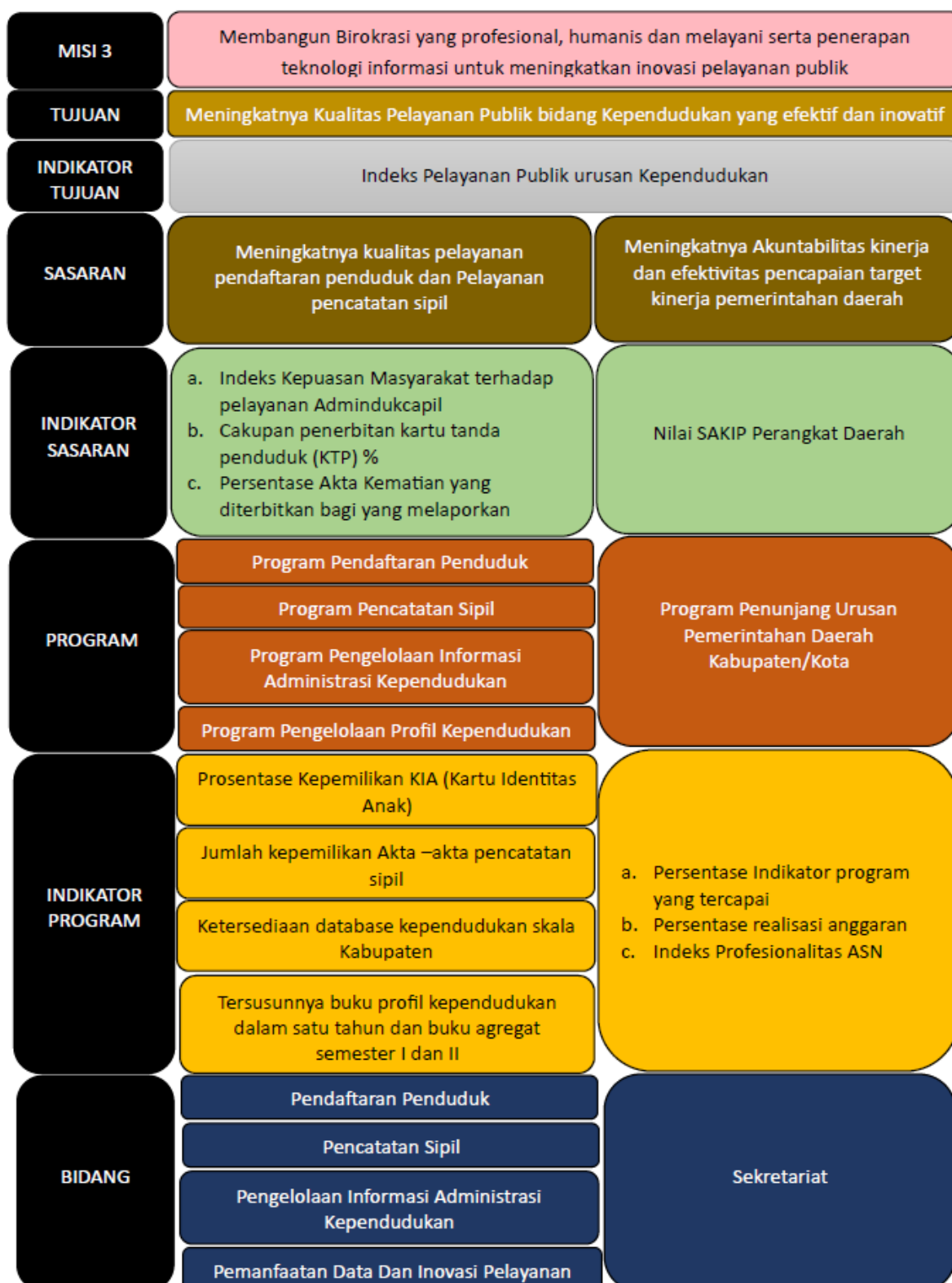
3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran merupakan penjabaran atau implementasi visi dan misi dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan. Oleh karena itu berdasarkan Visi bupati Kabupaten Jember yaitu "DENGAN CINTA WUJUDKAN JEMBER BARU YANG LEBIH SEJAHTERA DAN MAJU" dan dengan Misi yang telah ditetapkan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil termasuk dalam Misi ke-3 yakni Membangun birokrasi yang profesional, humanis dan melayani serta penerapan teknologi informasi untuk meningkatkan inovasi pelayanan publik.

Tabel 3.1 T-C. 25. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-					
				1 (2025)	2 (2026)	3 (2027)	4 (2028)	5 (2029)	6 (2030)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik bidang Kependudukan yang efektif dan inovatif		Indeks Pelayanan Publik Urusan Kependudukan	4.64	4.65	4.66	4.67	4.68	4.69
		Meningkatnya kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan Pelayanan pencatatan sipil	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Admindukcapil	89.81	89.83	89.85	89.88	89.90	89.92
			Cakupan penerbitan kartu tanda penduduk (KTP)	99.40%	99.42%	99.44%	99.46%	99.48%	99.50%
			Persentase akta kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	79.84%	79.85%	79.86%	79.87%	79.88%	80%
		Meningkatnya Akuntabilitas kinerja dan efektivitas pencapaian target kinerja pemerintahan daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	81	82	83	84	85	86

Gambar 3.1 Cascading Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember



3.2 Strategi Dan Arah Kebijakan

Bab ini menghadirkan formulasi Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 tahun ke depan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2025-2029.

Strategi adalah pemilihan tindakan spesifik oleh pemerintah dalam suatu wilayah tertentu untuk menetapkan tujuan jangka panjang dan memetakan kendala yang dihadapi secara menyeluruh beserta pemecahannya. Strategi dapat pula diartikan sebagai pengaturan aksi untuk merealisasikan sebuah sasaran. Oleh karena strategi merepresentasikan pencapaian tujuan, maka strategi termuat di dalam penjabaran kebijakan dan program.

Arah kebijakan adalah serangkaian prioritas kerja pemerintah di suatu wilayah tertentu sebagai peta jalan menuju tujuan yang ingin dipenuhi. Perumusan arah kebijakan menyinergikan strategi dan pelaksanaan pembangunan agar saling berkesinambungan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Kebijakan menjadi pedoman pelaksanaan program maupun kegiatan guna menjamin keberlangsungan dan keterpaduan pengejawantahan tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan yang tertuang pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini.

Tabel 3.2 T-C.26. Tujuan, Sasaran, Starategi dan Kebijakan

VISI : "Dengan Cinta Wujudkan Jember Baru Yang Lebih Sejahtera dan Maju".			
MISI 3 : Membangun Birokrasi yang profesional, humanis dan melayani serta penerapan teknologi informasi untuk meningkatkan inovasi pelayanan publik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik bidang Kependudukan yang efektif dan inovatif	Meningkatnya kualitas Pelayanan pendaftaran penduduk dan Pelayanan pencatatan sipil	<ol style="list-style-type: none"> 1). Mengembangkan akses layanan admindukcapil sampai ke tingkat Kecamatan dan Desa/Kelurahan 2). Meningkatkan performa Pelayanan Admindukcapil berbasis aplikasi/mobile/web 3). Meningkatkan Layanan Jemput bola admindukcapil ke Desa/Kelurahan, Sekolah, Rumah Sakit, Panti Jompo dan kelompok rentan 4). Meningkatkan Layanan Prioritas untuk Lansia, Disabilitas, ibu hamil dan Korban Bencana 5). Meningkatkan Kualitas SDM dalam pelayanan prima, literasi digital dan komunikasi publik 6). Meningkatkan Sosialisasi tentang pentingnya admindukcapil dan Gerakan Indonesia Sadar Adminduk (GISA) kepada masyarakat 7). Meningkatkan Kualitas Sarana dan Prasarana pelayanan (sistem antrean, ruang loket layanan nyaman, fasilitas ramah Disabilitas) 8). Meningkatkan integrasi pemanfaatan data kependudukan dengan OPD/Lembaga 9). Pemanfaatan data Kependudukan sebagai data perencanaan pembangunan daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1). Meningkatkan Digitalisasi dan integrasi pelayanan admindukcapil 2). Mengembangkan Inovasi Pelayanan Admindukcapil yang cepat, inklusif, mudah dan gratis 3). Meningkatkan Kualitas SDM dan sarana prasarana layanan admindukcapil 4). Optimalisasi Pemanfaatan data kependudukan yang valid, akurat dan update

		10). Mengembangkan Inovasi layanan admindukcapil	
	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja dan efektivitas pencapaian target kinerja pemerintahan daerah	1). Penguatan Sistem monitoring kinerja internal melalui evaluasi bulanan dan triwulanan 2). Optimalisasi penggunaan anggaran berbasis kinerja 3). Manajemen Kinerja berbasis Reward dan Punishment	1). Penguatan Sistem perencanaan, monitoring dan evaluasi kinerja 2). Peningkatan akuntabilitas dan efektivitas kinerja aparatur melalui optimalisasi budaya kerja yang berorientasi pelayanan masyarakat 3). Penerapan Reward dan Punishment berbasis kinerja

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

Sebagaimana perwujudan dari strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan strategis, selanjutnya perlu menentukan tindakan operasional yang kemudian terkandung di dalam program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember. Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tentu relevan dengan mempertimbangkan dan memperhatikan tugas dan fungsi. Program adalah penjabaran langkah-langkah yang sistematis untuk mewujudkan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan, yang mana dapat melibatkan beberapa instansi pemerintah secara terpadu untuk berkolaborasi merealisasikan sasaran. Sedangkan kegiatan merupakan penguraian lebih lanjut dari program.

Indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang digunakan untuk mengetahui gambaran terwujudnya kinerja serta pencapaian hasil (*outcome*) sebuah program dan hasil (*output*) kegiatan. Sehingga indikator kinerja berperan sebagai alat ukur sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran. Tabel di bawah ini memuat rencana program, kegiatan, kelompok sasaran, beserta pendanaan indikatif yang menjadi pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember

Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<i>Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik yang efektif dan inovatif</i>	<i>Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik bidang Kependudukan yang efektif dan inovatif</i>				<i>Indeks Pelayanan Publik Urusan Kependudukan (Indeks)</i>		
		<i>Meningkatnya kualitas Pelayanan pendaftaran penduduk dan Pelayanan pencatatan sipil</i>			<i>Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Admindukcapil</i>		
					<i>Cakupan penerbitan kartu tanda penduduk (KTP) %</i>		

					<p><i>Persentase akta kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan (Akta Kematian yang diterbitkan dibagi Jumlah penduduk yang mengalami peristiwa kependudukan yang tercatat dan melaporkan)</i></p>		
			<p>Meningkatnya Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan</p>		<p>Persentase Kepemilikan KIA (Kartu Identitas Anak)</p>	<p>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</p>	

				Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Pendaftaran penduduk yang diterbitkan	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
				Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	
				Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	

					Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	
				Tersedianya Laporan Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan penataan pendaftaran penduduk	Penataan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	

				Terselenggaranya Fasilitasi dan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan penyelenggaraa n pendaftaran penduduk	Penyelenggara an Pendaftaran Penduduk	
				Terfasilitasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	
				Tersosialisasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	
			Meningkatnya Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil atas pelaporan peristiwa penting		Jumlah Kepemilikan Akta -Akta Pencatatan Sipil	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	

				Terwujudnya Peningkatan Layanan Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil	Prosentase Kepemilikan Akta Akta Pencatatan Sipil (Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian)	Pelayanan Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	
				Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	

				Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-el, Formulir dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang tersedia	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-el, Formulir dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	
				Terpenuhinya Penyelenggaraan Fasilitas Pencatatan Sipil	Jumlah Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
				Terfasilitasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil	Fasilitas Terkait Pencatatan Sipil	
				Tersosialisasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pencatatan Sipil	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	

			Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		Ketersediaan database kependudukan skala Kabupaten	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
				Tersedianya Data Kependudukan Kab/Kota yang akurat	Jumlah data kependudukan Kabupaten/Kota yang tersaji	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	
				Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	

				Terselenggaranya Fasilitas dan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang diselenggarakan	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Tersosialisasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terlaksananya Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakatan Perguruan Tinggi	Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakatan dan Perguruan Tinggi	Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakatan dan Perguruan Tinggi	

				Terlaksananya Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Terlaksananya Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	
				Meningkatnya Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	

			Tersusunnya Buku Profil Kependudukan Kabupaten Jember		Tersusunnya Buku Profil Kependudukan dalam satu tahun dan Buku Agregat Semester I dan Semester II	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	
				Tersedianya buku profil kependudukan dalam satu tahun	Jumlah Buku Profil Kependudukan dalam satu tahun	Penyusunan Profil Kependudukan	
				Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	
				Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	

		Meningkatnya Akuntabilitas kinerja dan efektivitas pencapaian target kinerja pemerintahan daerah			Nilai SAKIP PD		
			Meningkatnya efektivitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah		Persentase Indikator program yang tercapai	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	
					Persentase realisasi anggaran		
					Indeks Profesionalitas ASN		
				Tersedianya dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Dokumen RKA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	
				Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	

				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersedianya laporan pertanggung jawaban keuangan	Jumlah laporan pertanggung jawaban keuangan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	

				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	

				Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	
				Tersedianya Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
				Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	

				Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Tersedianya dokumen ketatusahaan dan kepegawaian	Jumlah dokumen ketatusahaan dan kepegawaian	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	

				Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
				Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	
				Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	

				Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Tersedianya laporan pengelora ng dan jasa	Jumlah Laporan Penyediaan Barang dan Jasa	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	

				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Penyediaan Bahan/Material	
				Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Fasilitas Kunjungan Tamu	

				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Tersedianya Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

				Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	

				Tersedianya Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	Pengadaan Aset Tak Berwujud	
				Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

				Tersedianya laporan penyediaan penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	

					Disediakan		
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Tersedianya laporan pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan	Jumlah laporan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

				Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

				Terlaksananya Pemeliharaan/Re habilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direh abilitasi	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
--	--	--	--	---	---	--	--

Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASE LINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2025		2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(06)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				19,501,518,956.00		9.639.834.304,25		13.437.858.818		13.706.615.993		13.980.748.314		14.260.363.295		
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				8,612,673,956.00		8.884.175.094,25		9.509.965.911		9.700.165.230		9.894.168.536		10.092.051.914		
Meningkatnya efektivitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah	Persentase Indikator Program yang tercapai (%)	98,4	89,81	8,612,673,956.00	98,44	8.884.175.094,25	98,46	9.509.965.911	98,48	9.700.165.230	98,51	9.894.168.536	98,53	10.092.051.914	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	Persentase Realisasi Anggaran (%)	88,03	99,40%		88,15		88,2		88,25		88,3		88,5			
	Indeks Profesionalitas ASN (Indeks)	84,85	79,84%		84,95		85		85,5		85,7		86			
2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan				1,069,200.00		2.940.000		53.700.960		54.774.979		55.870.479		56.987.890		

Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah																
Tersedianya dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	0	0	1,069,200.00	0	2.940.000	6	53.700.960	6	54.774.979	6	55.870.479	6	56.987.890		
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	4		4		4		4		4		4			
	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	0	0		0		6		6		6		6			
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	0	0		12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	4	0		0		4		4		4		4			
2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				1,069,200.00		1.020.000		12.900.960		13.158.979		13.422.159		13.690.602		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	4	4	1,069,200.00	4	1.020.000	4	12.900.960	4	13.158.979	4	13.422.159	4	13.690.602		

2.12.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	0	0	0	0	0	6	10.200.000	6	10.404.000	6	10.612.080	6	10.824.322		
2.12.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	0	0	0	0	0	6	10.200.000	6	10.404.000	6	10.612.080	6	10.824.322		
2.12.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				0		1.920.000		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	0	0	0	12	1.920.000	12	10.200.000	12	10.404.000	12	10.612.080	12	10.824.322		
2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		

Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	4	0	0	0	0	4	10.200.000	4	10.404.000	4	10.612.080	4	10.824.322		
2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				4,730,508,476.00		4.737.075.660,25		4.948.112.649		5.047.074.902		5.148.016.400		5.250.976.729		
Tersedianya laporan pertanggung jawaban keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	12	0	4,730,508,476.00	0	4.737.075.660,25	12	4.948.112.649	12	5.047.074.902	12	5.148.016.400	12	5.250.976.729		
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12		12		12		12		12		12			
	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	2	0		0		2		2		2		2			
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	23	23		23		23		23		23		23			
2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				4,504,788,476.00		4.531.875.660,25		4.686.631.161		4.780.363.784		4.875.971.060		4.973.490.481		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	23	23	4,504,788,476.00	23	4.531.875.660,25	23	4.686.631.161	23	4.780.363.784	23	4.875.971.060	23	4.973.490.481		
2.12.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi				225,720,000.00		205.200.000		241.081.488		245.903.118		250.821.180		255.837.604		

Pelaksanaan Tugas ASN																
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12	225,720,00 0.00	12	205.200. 000	12	241.08 1.488	12	245.90 3.118	12	250.82 1.180	12	255.83 7.604		
2.12.01.2.02.0006 - Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan				0		0		10.200. 000		10.404 .000		10.612 .080		10.824. 322		
Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	2	0	0	0	0	2	10.200. 000	2	10.404 .000	2	10.612 .080	2	10.824. 322		
2.12.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				0		0		10.200. 000		10.404 .000		10.612 .080		10.824. 322		
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD (Laporan)	12	0	0	0	0	12	10.200. 000	12	10.404 .000	12	10.612 .080	12	10.824. 322		
2.12.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah				0		0		30.600. 000		31.212 .000		31.836 .240		32.472. 966		
Tersedianya Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	0	0	0	0	4	30.600. 000	4	31.212 .000	4	31.836 .240	4	32.472. 966		

	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	0		0		4		4		4		4			
	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	4	0		0		4		4		4		4			
2.12.01.2.03.0001 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	4	0	0	0	0	4	10.200.000	4	10.404.000	4	10.612.080	4	10.824.322		
2.12.01.2.03.0005 - Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	0	0	0	0	4	10.200.000	4	10.404.000	4	10.612.080	4	10.824.322		
2.12.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Laporan)	4	0	0	0	0	4	10.200.000	4	10.404.000	4	10.612.080	4	10.824.322		
2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				88,500,000.00		285.000.000		201.522.634		205.553.087		209.664.149		213.857.433		
Tersedianya dokumen ketatusahaan dan kepegawaian	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dokumen)	4	0	88,500,000.00	0	285.000.000	4	201.522.634	4	205.553.087	4	209.664.149	4	213.857.433		

	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	84	83		85		85		85		85		85			
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	74	27		85		85		85		85		85			
	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	74	0		0		84		84		84		84			
	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai (Unit)	1	0		0		1		1		1		1			
2.12.01.2.05.0001 - Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai (Unit)	1	0	0	0	0	1	10.200.000	1	10.404.000	1	10.612.080	1	10.824.322		
2.12.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				13,500,000.00		85.000.000		44.217.000		45.101.340		46.003.367		46.923.434		
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	74	27	13,500,000.00	85	85.000.000	85	44.217.000	85	45.101.340	85	46.003.367	85	46.923.434		
2.12.01.2.05.0005 - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		

Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai (Dokumen)	4	0	0	0	0	4	10.200.000	4	10.404.000	4	10.612.080	4	10.824.322		
2.12.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	74	0	0	0	0	84	10.200.000	84	10.404.000	84	10.612.080	84	10.824.322		
2.12.01.2.05.0011 - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				75,000,000.00		200.000.000		126.705.634		129.239.747		131.824.542		134.461.033		
Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	84	83	75,000,000.00	85	200.000.000	85	126.705.634	85	129.239.747	85	131.824.542	85	134.461.033		
2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				457,484,800.00		634.131.200		705.259.263		719.364.448		733.751.737		748.426.772		
Tersedianya laporan pengelompokan dan jasa	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	4	1	457,484,800.00	4	634.131.200	4	705.259.263	4	719.364.448	4	733.751.737	4	748.426.772		
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	20	0		0		20		20		20		20			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1		1		1		1		1		1			

	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	3	1		3		3		3		3		3			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	3	2		2		2		2		2		2			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2	2		2		2		2		2		2			
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	1	0		0		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2	0		0		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	12	12		12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2	0		0		2		2		2		2			
2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				6,561,800.00	12,071.00		6,826.897		6,963.435		7,102.703		7,244.757			
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	1	6,561,800.00	12,071.00	1	6,826.897	1	6,963.435	1	7,102.703	1	7,244.757			

2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	20	0	0	0	0	20	10.200.000	20	10.404.000	20	10.612.080	20	10.824.322		
2.12.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	2	0	0	0	0	2	10.200.000	2	10.404.000	2	10.612.080	2	10.824.322		
2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				76,472,000.00		100.989.000		118.978.063		121.357.624		123.784.777		126.260.472		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	3	2	76,472,000.00	2	100.989.000	2	118.978.063	2	121.357.624	2	123.784.777	2	126.260.472		
2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				94,501,800.00		69.195.000		107.460.627		109.609.840		111.802.036		114.038.077		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	3	1	94,501,800.00	3	69.195.000	3	107.460.627	3	109.609.840	3	111.802.036	3	114.038.077		
2.12.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				7,875,000.00		10.500.000		10.924.200		11.142.684		11.365.538		11.592.848		
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	12	12	7,875,000.00	12	10.500.000	12	10.924.200	12	11.142.684	12	11.365.538	12	11.592.848		

2.12.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material				153,789,90 0.00		255.661. 900		160.00 3.012		163.20 3.072		166.46 7.134		169.79 6.476		
Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	4	1	153,789,90 0.00	4	255.661. 900	4	160.00 3.012	4	163.20 3.072	4	166.46 7.134	4	169.79 6.476		
2.12.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				0		0		10.200. 000		10.404 .000		10.612 .080		10.824. 322		
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	1	0	0	0	0	1	10.200. 000	1	10.404 .000	1	10.612 .080	1	10.824. 322		
2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				118,284,30 0.00		185.714. 300		260.26 6.464		265.47 1.793		270.78 1.229		276.19 6.854		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2	2	118,284,30 0.00	2	185.714. 300	2	260.26 6.464	2	265.47 1.793	2	270.78 1.229	2	276.19 6.854		
2.12.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				0		0		10.200. 000		10.404 .000		10.612 .080		10.824. 322		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2	0	0	0	0	2	10.200. 000	2	10.404 .000	2	10.612 .080	2	10.824. 322		
2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				0		0		91.800. 000		93.636 .000		95.508 .720		97.418. 898		
Tersedianya Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	10	0	0	0	0	10	91.800. 000	10	93.636 .000	10	95.508 .720	10	97.418. 898		
	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan (Unit)	2	0		0		2		2		2		2			
	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya	1	0		0		1		1		1		1			

	yang Disediakan (Unit)															
	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	1	0		0		1		1		1		1			
	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	1	0		0		2		2		2		2			
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Unit)	1	0		0		2		2		2		2			
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	20	0		20		20		20		20		20			
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	0		0		2		2		2		2			
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	0		0		2		2		2		2			
2.12.01.2.07.0001 - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1	0	0	0	0	2	10.200.000	2	10.404.000	2	10.612.080	2	10.824.322		

	yang Disediakan (Unit)															
2.12.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	1	0	0	0	0	2	10.200.000	2	10.404.000	2	10.612.080	2	10.824.322		
2.12.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	10	0	0	0	0	10	10.200.000	10	10.404.000	10	10.612.080	10	10.824.322		
2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	20	0	0	20	0	20	10.200.000	20	10.404.000	20	10.612.080	20	10.824.322		
2.12.01.2.07.0007 - Pengadaan Aset Tetap Lainnya				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan (Unit)	1	0	0	0	0	1	10.200.000	1	10.404.000	1	10.612.080	1	10.824.322		
2.12.01.2.07.0008 - Pengadaan Aset Tak Berwujud				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan (Unit)	2	0	0	0	0	2	10.200.000	2	10.404.000	2	10.612.080	2	10.824.322		
2.12.01.2.07.0009 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		

Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	1	0	0	0	0	1	10.200.000	1	10.404.000	1	10.612.080	1	10.824.322		
2.12.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	0	0	0	0	2	10.200.000	2	10.404.000	2	10.612.080	2	10.824.322		
2.12.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2	0	0	0	0	2	10.200.000	2	10.404.000	2	10.612.080	2	10.824.322		
2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				2,524,233,380.00		2,327,777.534		2,614,932,830		2,667,231,488		2,720,576,117		2,774,987,639		
Tersedianya laporan penyediaan penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2	2	2,524,233,380.00	2	2,327,777.534	2	2,614,932,830	2	2,667,231,488	2	2,720,576,117	2	2,774,987,639		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	2	0		0		2		2		2		2			

	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	13	13		13		13		13		13		13			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12		12			
2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				46,350,000.00		19,050.000		48,222.540		49,186.991		50,170.731		51,174.145		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2	2	46,350,000.00	2	19,050.000	2	48,222.540	2	49,186.991	2	50,170.731	2	51,174.145		
2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				354,987,880.00		334,287.880		347,793.110		354,748.973		361,843.952		369,080.831		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	354,987,880.00	12	334,287.880	12	347,793.110	12	354,748.973	12	361,843.952	12	369,080.831		
2.12.01.2.08.0003 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				0		0		10,200.000		10,404.000		10,612.080		10,824.322		
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	2	0	0	0	0	2	10,200.000	2	10,404.000	2	10,612.080	2	10,824.322		
2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				2,122,895,500.00		1,974,439.654		2,208,717.180		2,252,891.524		2,297,949.354		2,343,908.341		

Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	13	13	2,122,895,500.00	13	1.974.439.654	13	2.208.717.180	13	2.252.891.524	13	2.297.949.354	13	2.343.908.341		
2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				810,878,100.00		897.250.700		864.037.575		881.318.326		898.944.694		916.923.587		
Tersedianya laporan pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	1	1	810,878,100.00	1	897.250.700	1	864.037.575	1	881.318.326	1	898.944.694	1	916.923.587		
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	0		0		1		1		1		1			
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2	0		0		2		2		2		2			
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	8	8		10		10		10		10		10			
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1		1		2		2		2		2			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan	19	19		19		20		20		20		20			

	Pajak dan Perizinannya (Unit)															
	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara (Unit)	3	4		4		4		4		4		4			
2.12.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				92,500,000.00		109.870.000		96.237.000		98.161.740		100.124.975		102.127.474		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	1	1	92,500,000.00	1	109.870.000	1	96.237.000	1	98.161.740	1	100.124.975	1	102.127.474		
2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				292,328,100.00		286.330.700		304.138.155		310.220.918		316.425.337		322.753.843		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	19	19	292,328,100.00	19	286.330.700	20	304.138.155	20	310.220.918	20	316.425.337	20	322.753.843		
2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				110,750,000.00		165.750.000		115.224.300		117.528.786		119.879.362		122.276.949		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	8	8	110,750,000.00	10	165.750.000	10	115.224.300	10	117.528.786	10	119.879.362	10	122.276.949		

2.12.01.2.09.0008 - Pemeliharaan Aset Tak Berwujud				290,300,00 0.00		310.300. 000		302.02 8.120		308.06 8.682		314.23 0.056		320.51 4.657		
Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara (Unit)	3	4	290,300,00 0.00	4	310.300. 000	4	302.02 8.120	4	308.06 8.682	4	314.23 0.056	4	320.51 4.657		
2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Reha bilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				25,000,000. 00		25.000.0 00		26.010. 000		26.530 .200		27.060 .804		27.602. 020		
Terlaksananya Pemeliharaan/Reha bilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhab ilitasi (Unit)	1	1	25,000,000. 00	1	25.000.0 00	2	26.010. 000	2	26.530 .200	2	27.060 .804	2	27.602. 020		
2.12.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Reha bilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		0		10.200. 000		10.404 .000		10.612 .080		10.824. 322		
Terlaksananya Pemeliharaan/Reha bilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhab ilitasi (Unit)	2	0	0	0	0	2	10.200. 000	2	10.404 .000	2	10.612 .080	2	10.824. 322		
2.12.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Reha bilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		0		10.200. 000		10.404 .000		10.612 .080		10.824. 322		
Terlaksananya Pemeliharaan/Reha bilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhab ilitasi (Unit)	1	0	0	0	0	1	10.200. 000	1	10.404 .000	1	10.612 .080	1	10.824. 322		
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				9,807,331,5 00.00		204.937. 510		3.402.1 46.585		3.470. 189.51 6		3.539. 593.30 6		3.610.3 85.175		

Meningkatnya Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (%)	52,63		9,807,331,500.00	52,65	204.937.510	53	3.402.146.585	53,5	3.470.189.516	54	3.539.593.306	55	3.610.385.175	2.12.0.00.0.0 0.01.0000 - DINAS KEPENDUD UKAN DAN PENCATATA N SIPIL	
2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk				4,399,905,500.00		0		2.969.623.337		3.029.015.803		3.089.596.119		3.151.388.043		
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	4	4	4,399,905,500.00	4	0	4	2.969.623.337	4	3.029.015.803	4	3.089.596.119	4	3.151.388.043		
	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	1	0		0		1		1		1		1			
	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk (Orang)	15	0		0		8		6		4		2			
2.12.02.2.01.0001 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	1	0	0	0	0	1	10.200.000	1	10.404.000	1	10.612.080	1	10.824.322		

2.12.02.2.01.0002 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk				4,399,905,500.00		0		2.949.223.337		3.008.207.803		3.068.371.959		3.129.739.399		
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	4	4	4,399,905,500.00	4	0	4	2.949.223.337	4	3.008.207.803	4	3.068.371.959	4	3.129.739.399		
2.12.02.2.01.0003 - Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Terlaksananya Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk (Orang)	15	0	0	0	0	8	10.200.000	6	10.404.000	4	10.612.080	2	10.824.322		
2.12.02.2.02 - Penataan Pendaftaran Penduduk				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Laporan Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dokumen)	2	0	0	0	0	2	10.200.000	2	10.404.000	2	10.612.080	2	10.824.322		
2.12.02.2.02.0002 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		

Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan																
Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dokumen)	2	0	0	0	0	2	10.200.000	2	10.404.000	2	10.612.080	2	10.824.322		
2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk				5,407,426,000.00		204.937.510		422.323.248		430.769.713		439.385.107		448.172.810		
Terselenggaranya Fasilitasi dan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	12	6	5,407,426,000.00	12	204.937.510	12	422.323.248	12	430.769.713	12	439.385.107	12	448.172.810		
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk (Laporan)	2	2		2		2		2		2		2			
2.12.02.2.03.0003 - Fasilitasi Pendaftaran Penduduk				5,353,976,000.00		154.937.510		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Terfasilitasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk (Laporan)	2	2	5,353,976,000.00	2	154.937.510	2	10.200.000	2	10.404.000	2	10.612.080	2	10.824.322		
2.12.02.2.03.0005 - Sosialisasi Pendaftaran Penduduk				53,450,000.00		50.000.000		412.123.248		420.365.713		428.773.027		437.348.488		
Tersosialisasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	12	6	53,450,000.00	12	50.000.000	12	412.123.248	12	420.365.713	12	428.773.027	12	437.348.488		

2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL				70,689,000.00		23.480.000		135.570.118		138.281.520		141.047.150		143.868.095		
Meningkatnya Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil atas pelaporan peristiwa penting	Jumlah Kepemilikan Akta - Akta Pencatatan Sipil (Dokumen)	4	4	70,689,000.00	4	23.480.000	4	135.570.118	4	138.281.520	4	141.047.150	4	143.868.095	2.12.0.00.0.0 0.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil				12,640,000.00		9.600.000		46.035.456		46.956.165		47.895.288		48.853.195		
Terwujudnya Peningkatan Layanan Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Paket)	0	0	12,640,000.00	0	9.600.000	2	46.035.456	2	46.956.165	2	47.895.288	2	48.853.195		
	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	0	0		0		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	5	4		4		4		4		4		4			
2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting				12,640,000.00		9.600.000		25.635.456		26.148.165		26.671.128		27.204.551		
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	5	4	12,640,000.00	4	9.600.000	4	25.635.456	4	26.148.165	4	26.671.128	4	27.204.551		

2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	0	0	0	0	2		10.200.000	2	10.404.000	2	10.612.080	2	10.824.322		
2.12.03.2.01.0005 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Paket)	0	0	0	0	2		10.200.000	2	10.404.000	2	10.612.080	2	10.824.322		
2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				58,049,000.00		13.880.000		89.534.662		91.325.355		93.151.862		95.014.900		
Terpenuhinya Penyelenggaraan Fasilitas Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	12	0	58,049,000.00	0	13.880.000	12	89.534.662	12	91.325.355	12	93.151.862	12	95.014.900		
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Laporan)	2	2		2		2		2		2		2			
2.12.03.2.02.0006 - Fasilitas Terkait Pencatatan Sipil				58,049,000.00		13.880.000		79.334.662		80.921.355		82.539.782		84.190.578		
Terfasilitasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Laporan)	2	2	58,049,000.00	2	13.880.000	2	79.334.662	2	80.921.355	2	82.539.782	2	84.190.578		
2.12.03.2.02.0008 - Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		

Tersosialisasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	12	0	0	0	0	12	10.200.000	12	10.404.000	12	10.612.080	12	10.824.322		
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				811,660,00 0.00		234.206.400		137.81 9.381		140.57 5.768		143.38 7.283		146.25 5.031		
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Ketersediaan database kependudukan skala Kabupaten (Persentase)	100	100	811,660,00 0.00	100	234.206.400	100	137.81 9.381	100	140.57 5.768	100	143.38 7.283	100	146.25 5.031	2.12.0.00.0.0 0.01.0000 - DINAS KEPENDUD UKAN DAN PENCATATA N SIPIL	
2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Tersedianya Data Kependudukan Kab/Kota yang akurat	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan (Dokumen)	2	0	0	0	0	2	10.200.000	2	10.404.000	2	10.612.080	2	10.824.322		
2.12.04.2.01.0001 - Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan (Dokumen)	2	0	0	0	0	2	10.200.000	2	10.404.000	2	10.612.080	2	10.824.322		
2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				811,660,00 0.00		234.206.400		117.21 9.381		119.76 7.768		122.16 3.123		124.60 6.387		

Terselenggaranya Fasilitas dan Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi (Dokumen)	8	0	811,660,00 0.00	0	234.206. 400	11	117.21 9.381	12	119.76 7.768	13	122.16 3.123	14	124.60 6.387		
	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2	1		2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan (Dokumen)	2	0		0		2		2		2		2			
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	1	2		2		2		2		2		2			
2.12.04.2.03.0003 - Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				797,060,00 0.00		134.206. 400		11.985. 408		12.225 .116		12.469 .618		12.719. 011		
Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	1	2	797,060,00 0.00	2	134.206. 400	2	11.985. 408	2	12.225 .116	2	12.469 .618	2	12.719. 011		
2.12.04.2.03.0005 - Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				14,600,000. 00		100.000. 000		85.033. 973		86.734 .652		88.469 .345		90.238. 732		

Tersosialisasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2	1	14,600,000.00	2	100.000.000	2	85.033.973	2	86.734.652	2	88.469.345	2	90.238.732		
2.12.04.2.03.0006 - Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi				0		0		10.200.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Terlaksananya Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi (Dokumen)	8	0	0	0	0	11	10.200.000	12	10.404.000	13	10.612.080	14	10.824.322		
2.12.04.2.03.0008 - Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan				0		0		10.000.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Terlaksananya Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan (Dokumen)	2	0	0	0	0	2	10.000.000	2	10.404.000	2	10.612.080	2	10.824.322		
2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				0		0		10.400.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Meningkatnya Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data	2	0	0	0	0	2	10.400.000	2	10.404.000	2	10.612.080	2	10.824.322		

	Kependudukan (Laporan)															
2.12.04.2.04.0003 - Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan				0		0		10.400.000		10.404.000		10.612.080		10.824.322		
Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan (Laporan)	2	0	0	0	0	2	10.400.000	2	10.404.000	2	10.612.080	2	10.824.322		
2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN				199,164,50 0.00		293.035. 300		252.35 6.823		257.40 3.959		262.55 2.039		267.80 3.080		
Tersusunnya Buku Profil Kependudukan Kabupaten Jember	Tersusunnya Buku Profil Kependudukan dalam satu tahun dan Buku Agregat Semester I dan Semester II (Laporan)	3	3	199,164,50 0.00	3	293.035. 300	3	252.35 6.823	3	257.40 3.959	3	262.55 2.039	3	267.80 3.080	2.12.0.00.0.0 0.01.0000 - DINAS KEPENDUD UKAN DAN PENCATATA N SIPIL	
2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan				199,164,50 0.00		293.035. 300		252.35 6.823		257.40 3.959		262.55 2.039		267.80 3.080		
Tersedianya buku profil kependudukan dalam satu tahun	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2	2	199,164,50 0.00	2	293.035. 300	2	252.35 6.823	2	257.40 3.959	2	262.55 2.039	2	267.80 3.080		

	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	1	1		1		1		1		1		1			
2.12.05.2.01.0001 - Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota				12,000,000.00		14.916.000		12.484.800		12.734.496		12.989.186		13.248.970		
Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2	2	12,000,000.00	2	14.916.000	2	12.484.800	2	12.734.496	2	12.989.186	2	13.248.970		
2.12.05.2.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain				187,164,500.00		278.119.300		239.872.023		244.669.463		249.562.853		254.554.110		
Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	1	1	187,164,500.00	1	278.119.300	1	239.872.023	1	244.669.463	1	249.562.853	1	254.554.110		

Tabel 4.3 Indikator Kinerja Daerah Rancangan Akhir Pemerintah Kabupaten Jember

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL										
I	ASPEK PELAYANAN UMUM									
1	Indeks Pelayanan Publik Urusan Kependudukan	Indeks	4,51	4,64	4,65	4,66	4,67	4,68	4,69	
2	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Admindukcapil	Indeks	89,79	89,81	89,83	89,85	89,88	89,9	89,92	
II	INDIKATOR KINERJA KUNCI									
1	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	Persentase	79,83	79,84	79,85	79,86	79,87	79,88	80	
2	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	%	52,63	52,63	52,65	53	53,5	54	55	
3	Jumlah Data Profil Kependudukan yang disusun	%	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	%	100	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	%	90,75	90,75	90,8	90,85	90,9	90,93	90,95	
6	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	%	3,75	3,75	3,8	3,85	3,9	3,95	4	
7	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	%	100	100	100	100	100	100	100	

Tabel 4.4 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				
1.	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatnya Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.01.0002 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.03.0003 - Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	
2.	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya Penerbitan Akta-Akta Pencatatan Sipil atas pelaporan peristiwa penting	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
			2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	

- Penentuan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD melalui Indikator Kinerja Utama (IKU).
- Indikator yang disajikan merupakan indikator yang terseleksi.
- Penentuan target penyelenggaraan urusan melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).
- IKU dan IKK berlaku dari tahun 2025 hingga tahun 2030.

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama PD

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
	2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL									
1.	Indeks Pelayanan Publik Urusan Kependudukan	Indeks	4,51	4,64	4,65	4,66	4,67	4,68	4,69	Indikator Tujuan OPD
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Admindukcapil	Indeks	89,79	89,81	89,83	89,85	89,88	89,9	89,92	Indikator sasaran OPD
3.	Cakupan penerbitan kartu tanda penduduk elektronik (KTP-el)	%	99,14	99,4	99,42	99,44	99,46	99,48	99,5	Indikator sasaran OPD
4.	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	Persentase	79,83	79,84	79,85	79,86	79,87	79,88	80	Indikator sasaran OPD

Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
	2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL										
1	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	positif	%	79,83	79,84	79,85	79,86	79,87	79,88	80.00	
2	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	komulatif	%	52,63	52,63	52,65	53.00	53,5	54.00	55.00	
3	Jumlah Data Profil Kependudukan yang disusun		%	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	positif	%	3,75	3,75	3.80	3,85	3.90	3,95	4.00	
5	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan		%	100	100	100	100	100	100	100	
6	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	positif	%	90,75	90,75	90,8	90,85	90,9	90,93	90,95	
7	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan		%	100	100	100	100	100	100	100	

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Jember berlaku selama lima tahun dari tahun 2025 hingga 2029. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember merupakan rumusan dokumen perencanaan yang memaparkan tentang visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Rencana Strategis Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini diharapkan bermanfaat dalam menguatkan peran berbagai pemangku kepentingan dalam pelaksanaan rencana kinerja, serta sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Perangkat Daerah. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan Rencana Strategis Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jember Tahun 2025-2029 tidak terlepas dari adanya dukungan dan komitmen pimpinan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi serta wewenang yang menjadi tanggung jawabnya.

Dengan dirumuskannya Rencana Strategis (Renstra) Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 diharapkan menjadi salah satu pedoman dan acuan yang dapat memfasilitasi dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga mampu mengakomodir kepentingan dan pelayanan terhadap masyarakat, Perangkat Daerah yang lain, dan juga memberikan kontribusi optimal bagi pencapaian visi dan misi Kabupaten Jember.

Jember, 23 September 2025
Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Jember



Bambang Saputro, SH. M.Si.
Pembina Utama Muda / IV-C
NIP. 197407131993111003