



PEMERINTAH
KABUPATEN
TRENGGALEK

RENSTRA

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

TAHUN 2025-2029





BUPATI TRENGGALEK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 28 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, perlu menjabarkannya kedalam rencana strategis perangkat daerah;
 - b. bahwa rencana strategis perangkat daerah merujuk pada tujuan dan sasaran rencana pembangunan jangka menengah daerah serta program dan kebijakan yang lebih luas, sehingga setiap tingkatan pembangunan terintegrasi dan saling mendukung;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka

Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2024 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 135);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 68) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 142);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 143);

MEMUTUSKAN:

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

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintahan Daerah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Trenggalek.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
8. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Renstra Perangkat Daerah adalah sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun rencana kerja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

- (2) Tujuan ditetapkannya Renstra Perangkat Daerah adalah untuk mewujudkan perencanaan pembangunan Perangkat Daerah yang sinergis dan terpadu.

Pasal 3

Renstra Perangkat Daerah yang disusun merupakan penjabaran program RPJMD dan bersifat indikatif yang memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

Pasal 4

- (1) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disusun sesuai dengan sistematika sebagai berikut:
- a. bab I berisi tentang pendahuluan;
 - b. bab II berisi tentang gambaran pelayanan, permasalahan, dan isu strategis perangkat daerah;
 - c. bab III berisi tentang tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan;
 - d. bab IV berisi tentang program, kegiatan, sub kegiatan, dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan
 - e. bab V berisi tentang penutup.
- (2) Dokumen Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dengan urutan sebagai berikut:
- a. Dinas Pendidikan;
 - b. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - c. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
 - d. Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Perhubungan;
 - e. Satuan Polisi Pamong Praja dan Kebakaran;
 - f. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;

- g. Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- h. Dinas Pertanian dan Pangan;
- i. Dinas Lingkungan Hidup;
- j. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- k. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- l. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- m. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro dan Perdagangan;
- n. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- o. Dinas Pemuda dan Olahraga;
- p. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- q. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- r. Dinas Peternakan dan Perikanan;
- s. Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja;
- t. Sekretariat Daerah;
- u. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- v. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah;
- w. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
- x. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
- y. Inspektorat;
- z. Kecamatan Trenggalek;
- aa. Kecamatan Panggul;
- bb. Kecamatan Suruh;
- cc. Kecamatan Durenan;
- dd. Kecamatan Pogalan;
- ee. Kecamatan Watulimo;
- ff. Kecamatan Tugu;
- gg. Kecamatan Dongko;
- hh. Kecamatan Kampak;
- ii. Kecamatan Munjungan;
- jj. Kecamatan Pule;
- kk. Kecamatan Gandusari;
- ll. Kecamatan Bendungan;
- mm. Kecamatan Karang; dan

nn. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 39 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2021 Nomor 39) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 40 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 39 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2022 Nomor 42) dinyatakan berakhir periodesasinya; dan
- b. Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 48 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2025 (Berita Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 Nomor 13) dinyatakan tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan/atau belum dilakukan perubahan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2026.

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

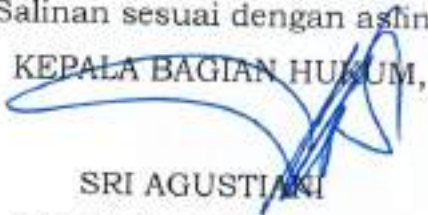
Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 19 September 2025
BUPATI TRENGGALEK,
TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 19 September 2025
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,
TTD

EDY SOEPRİYANTO
BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2025 NOMOR 28

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SRI AGUSTIANI

NIP. 19671223 199203 2 004

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 28 TAHUN 2025
TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH TAHUN 2025-2029

RENCANA STRATEGIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2025-2029

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pada hakekatnya berkewajiban untuk memberikan perlindungan dan pengakuan terhadap penentuan status pribadi dan status hukum setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami Penduduk baik yang berada di dalam ataupun yang berada diluar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia .

Peristiwa Kependudukan antara lain perubahan alamat, pindah datang untuk menetap, tinggal terbatas, atau tinggal sementara, serta perubahan status orang asing tinggal terbatas menjadi tinggal tetap dan peristiwa penting, antara lain kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, dan perceraian termasuk pengangkatan, pengakuan, dan pengesahan anak, serta perubahan status kewarganegaraan ganti nama dan peristiwa penting lainnya yang dialami oleh seseorang merupakan kejadian yang harus dilaporkan karena membawa implikasi perubahan data identitas atau surat keterangan Kependudukan. Untuk itu, setiap peristiwa Kependudukan dan peristiwa penting memerlukan bukti yang sah untuk dilakukan pengadministrasian dan Pencatatan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.

Administrasi Kependudukan sebagai suatu sistem diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari Penyelenggaraan administrasi negara. Dari sisi kepentingan penduduk, administrasi Kependudukan memberikan pemenuhan hak-hak administratif, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan dokumen Kependudukan, tanpa adanya perlakuan yang diskriminatif.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, pada pasal 15 ayat (3) disebutkan bahwa Kepala Perangkat Daerah menyiapkan rancangan Renstra-Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD. Renstra Perangkat Daerah merupakan salah satu bagian dari ruang lingkup Perencanaan Pembangunan Daerah memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan

fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA Perangkat Daerah) merupakan satu dokumen perencanaan yang dipersyaratkan untuk mengarahkan Perangkat Daerah khususnya dan Pembangunan Daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan masa kepemimpinan Kepala Daerah. Renstra Perangkat Daerah disusun dalam rangka mengoperasionalkan RPJMD sesuai tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah serta sesuai bidang urusan yang menjadi kewenangan daerah.

Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah yang berkedudukan dan memiliki fungsi antara lain sebagai berikut :

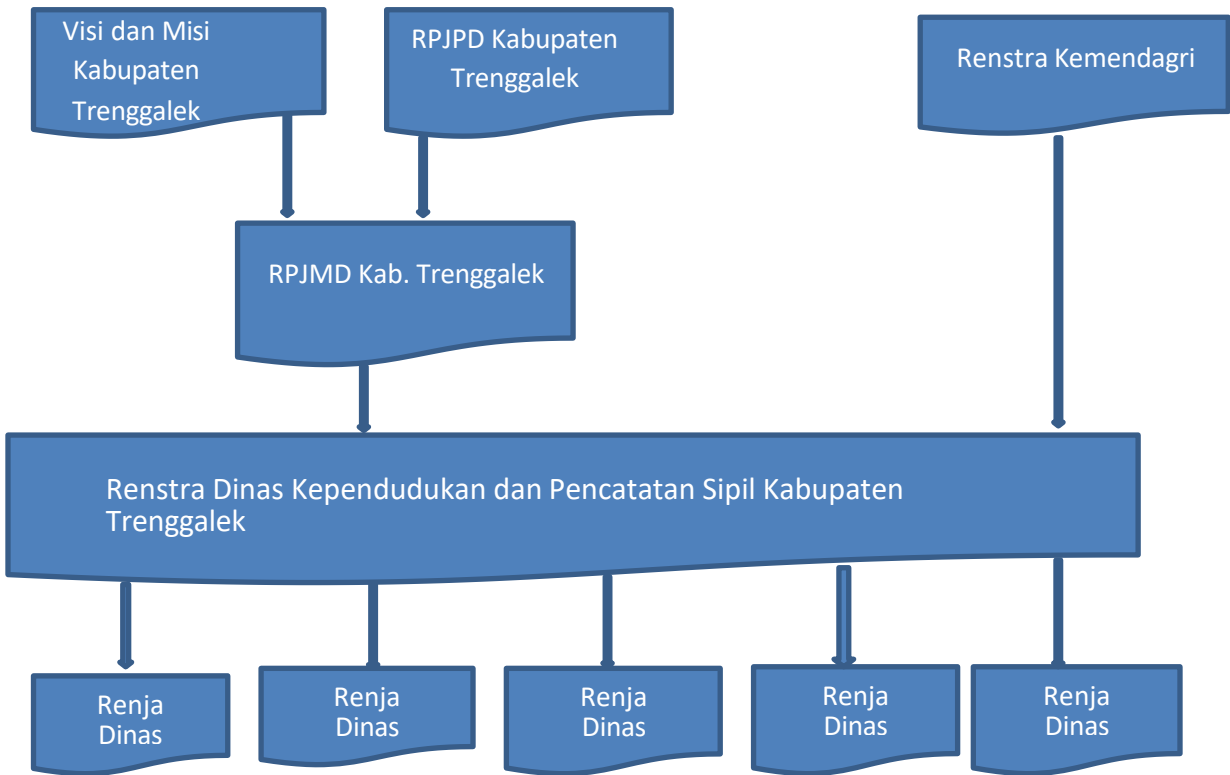
- a. Menjabarkan visi dan misi Penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sebagaimana dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) ke dalam rencana program lima tahunan Perangkat Daerah;
- b. Menguraikan rincian daftar program yang akan dilaksanakan dalam rentang periode lima tahunan melalui sumber pembiayaan APBD setempat dalam skala prioritas, dengan memberikan penekanan pada: Masukan (input), Keluaran (Output), dan Hasil (Outcome).

Proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah diawali dengan mengadopsi tujuan dan sasaran dari visi dan misi pemerintah daerah yang sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Tujuan dan Sasaran pemerintah daerah tersebut kemudian diterjemahkan kembali dalam bentuk tujuan perangkat daerah beserta indikator kinerjanya. Dalam rangka mewujudkan tujuan maka disusun sasaran, program, dan kegiatan yang menunjang dalam memberikan outcome dan output sehingga tujuan dapat dicapai.

Sebagai panduan dalam Penyelenggaraan administrasi Kependudukan dalam jangka menengah periode 2025-2029, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek sebagai salah satu OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Trenggalek perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) periode 2025-2029 yang memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan. Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029 dilakukan melalui tiga tahapan yaitu Persiapan, Penyusunan, dan Penetapan Renstra.

Selanjutnya keterkaitan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2025-2029 dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dijelaskan sebagai berikut :

Gambar 1.1
Keterkaitan Renstra Dinas dengan RPJMD dan Renstra K/L



Sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional, penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029 mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029, dan memperhatikan Renstra Kementerian Dalam Negeri. Renstra tersebut selanjutnya akan dijabarkan secara tahunan dalam bentuk Rencana kerja/kinerja (Renja) agar kegiatan pembangunan yang direncanakan dapat dianggarkan.

Dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029 merupakan bagian periodisasi tahap pertama Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2045 sebagaimana tercantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025- 2045, dengan fokus pembangunan tahap pertama adalah "Penguatan Fondasi Pembangunan", dimana pemenuhan daya dukung lingkungan yang secara simultan dilakukan dengan pembangunan pondasi ekonomi, infrastruktur, pendidikan, kesehatan, jaminan sosial, tata kelola, dan aspek lainnya.

- b. Visi Pembangunan Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029 adalah "Terwujudnya Kabupaten Trenggalek yang Adil dan Makmur '
- c. Dalam mewujudkan visi tersebut ditetapkan misi pembangunan Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029 sebagai berikut :
 - 1. Memantapkan Trenggalek sebagai Kota Atraktif dengan Infrastruktur berkualitas yang ramah lingkungan dan adaptif terhadap perubahan iklim;
 - 2. Meningkatkan Pembangunan Ekonomi yang Inklusif, Produktif, dan Regeneratif berbasis sumber daya lokal unggulan;
 - 3. Mewujudkan pembangunan kewilayahan yang adil melalui kota lestari yang harmonis dan ramah lingkungan;
 - 4. Mengoptimalkan transformasi sosial melalui pembangunan manusia yang sehat, berbudaya, kreatif, dan terlindungi;
 - 5. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang bersih, kolaboratif, dan melayani ditopang digitalisasi untuk memastikan inklusifitas pelayanan.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Beberapa landasan hukum yang bisa dijadikan acuan dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara lain :

- 1. 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);
- 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
- 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti;
- 4. Undang-undang (UU) Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
- 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 102 Tahun 2012;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
10. Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
13. 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);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Di Provinsi Dan Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia

- Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 50-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 18. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Tahun 2024-2045;
 19. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
 20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2025-2045;
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 15 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012-2032;
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 4 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran daerah Kabupaten Trenggalek tahun 2014 Nomor 13 Seri E);
 23. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 24. Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Trenggalek Nomor 7 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Administrasi Kependudukan di Kabupaten Trenggalek;
 25. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2045;
 26. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029;
 27. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 28. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025 Nomor 3, Tambahan Lembararan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 143);
 29. Peraturan Bupati Kabupaten Trenggalek No. 30 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1.3. Maksud Dan Tujuan

Maksud disusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029 adalah :

- a. Untuk memberikan arah pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek dalam mencapai tujuan dan sasaran.
- b. Untuk menetapkan strategi yang akan ditempuh selama kurun waktu 2025-2029, yang meliputi tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan.
- c. Mewujudkan sinkronisasi, sinergitas dan keberlanjutan antara Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025-2029 dengan RPJMD Kabupaten Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029.

Sedangkan tujuan Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029 adalah :

- a. Menerjemahkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Trenggalek ke dalam tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2025- 2029 yang disertai dengan Program dan Kegiatan dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029.
- b. Sebagai Landasan operasional Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Trenggalek dalam kurun waktu 2025-2029.
- c. Agar kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek dalam kurun waktu 2025-2029 benar-benar terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sehingga penggunaan anggaran lebih efektif dan efisien.
- d. Agar kinerja staf dan pimpinan dapat diukur dan dievaluasi secara obyektif terutama dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP).

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029 disusun menurut sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

- 2.1. Gambaran Pelayanan
 - 2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi
 - 2.1.2. Sumber Daya
 - 2.1.3. Kinerja Pelayanan

- 2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan
- 2.2. Permasalahan dan Isu Strategis
 - 2.2.1. Permasalahan Pelayanan
 - 2.2.2. Isu Strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 3.1. Tujuan Rencana Strategis
- 3.2. Sasaran Rencana Strategis
- 3.3. Strategi Dalam Mencapai Tujuan Dan Sasaran Rencana Strategis
Arah Kebijakan Dalam Mencapai Tujuan Dan Sasaran Rencana
Strategis

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

- 4.1. Uraian Program
- 4.2. Uraian Kegiatan
- 4.3. Uraian Subkegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu
Indikatif
- 4.4. Uraian Subkegiatan dalam rangka Mendukung Program Prioritas
Pembangunan Daerah
- 4.5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Rencana
Strategis melalui Indikator Kinerja Utama (IKU)
- 4.6. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun
2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

BAB V PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

2.1 Gambaran Pelayanan

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 17 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek serta Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Trenggalek Nomor 30 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga diatur di Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 tentang Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2020 disebutkan bahwa Dalam menyelenggarakan urusan Administrasi Kependudukan di Kabupaten/Kota, Disdukcapil Kabupaten/Kota menyelenggarakan:

1. Koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam;
2. Koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota;
3. Koordinasi antar lembaga Pemerintah dan lembaga non Pemerntah di Kabupaten/Kota dalam penertiban pelayanan Administrasi Kependudukan;
4. Penyusunan tatacara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian urusan Administrasi Kependudukan di Kabupaten/Kota;
5. Pengadaan blangko Dokumen Kependudukan selain blangko KTP-el, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan;
6. Pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
7. Pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota, termasuk meminta laporan pelaksanaan tugas UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota yang berkaitan dengan pelayanan Pencatatan Sipil;

8. Pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap penugasan kepada desa atau yang disebut dengan nama lain;
9. Pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting;
10. Penerimaan dan permintaan data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia melalui Menteri;
11. Fasilitasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
12. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan;
13. Sosialisasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
14. Kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;
15. Komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat;
16. Penyajian data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
17. Supervisi bersama dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama kabupaten/kota dan pengadilan agama mengenai pelaporan pencatatan nikah, talak, cerai. Dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam dalam rangka pembangunan basis Data Kependudukan; dan
18. Pengawasan penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan.

Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, yang telah ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten Trenggalek Nomor 30 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
5. Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan
6. Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan
7. Kelompok jabatan fungsional
8. UPTD

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil, yang mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipi
- b. Penyusunan perencanaan program dan anggaran Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil
- c. Pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil
- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil
- e. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil
- f. Pembinaan penyelenggaraan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil
- g. Pembinaan UPTD
- h. Pelaksanaan administrasi Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil
- i. Penyusunan perjanjian kinerja
- j. Penetapan dan pelaksanaan standar pelayanan dan standar operasional prosedur
- k. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat secara periodik
- l. Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan
- m. Pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional
- n. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat mempunyai tugas :

- a. Merencanakan kebijakan operasional pada Sekretariat berdasarkan kebijakan umum Kepala Dinas dan rencana strategis Dinas sebagai pedoman kerja
- b. Mengoordinasikan perumusan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan Urusan Pemerintahan daerah, perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Dinas
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan tentang program penunjang Urusan Pemerintahan daerah, perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja, administrasi keuangan, administrasi umum, penyediaan urusan penunjang, pemeliharaan barang milik daerah, untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas
- d. Mengoordinasikan penyusunan bahan pemberitaan yang berkaitan dengan kebijakan Kepala Dinas dan kegiatan Dinas, mendokumentasikan berita

dan penyelenggaraan hubungan masyarakat

- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kerja bidang pelayanan pendaftaran penduduk sebagai penjabaran rencana strategis Dinas
- b. Merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang pelayanan pendaftaran penduduk
- c. Merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang pelayanan pendaftaran penduduk
- d. Melaksanakan program kerja dan kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk, antara lain:
- e. Pelayanan pendaftaran penduduk;
- f. Penataan pendaftaran penduduk;
- g. Penyelenggaraan pendaftaran penduduk dan
- h. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
- i. Melaksanakan penerbitan Dokumen Pendaftaran penduduk
- j. Melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk
- k. Melaksakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pelayanan pendaftaran penduduk dan
- l. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kerja bidang pelayanan pencatatan sipil sebagai penjabaran rencana strategis Dinas
- b. Merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pelayanan pencatatan sipil;
- c. merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan bidang pelayanan pencatatan sipil
- d. Melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang pelayanan pencatatan sipil, antara lain:
- e. Pelayanan pencatatan sipil
- f. Penyelenggaraan pencatatan sipil
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil.
- h. Melaksanakan penerbitan dokumen pencatatan sipil
- i. Melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan

tugas bidang pelayanan pencatatan

- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas :

- a. Menyusun program kerja bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan sebagai penjabaran rencana strategis Dinas
- b. Merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan
- c. Merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan
- d. Melaksanakan program kerja dan kegiatan dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, antara lain:
- e. Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian data base kependudukan
- f. Penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- g. Penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- h. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi
- i. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pelayanan penyajian data administrasi kependudukan;
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas:

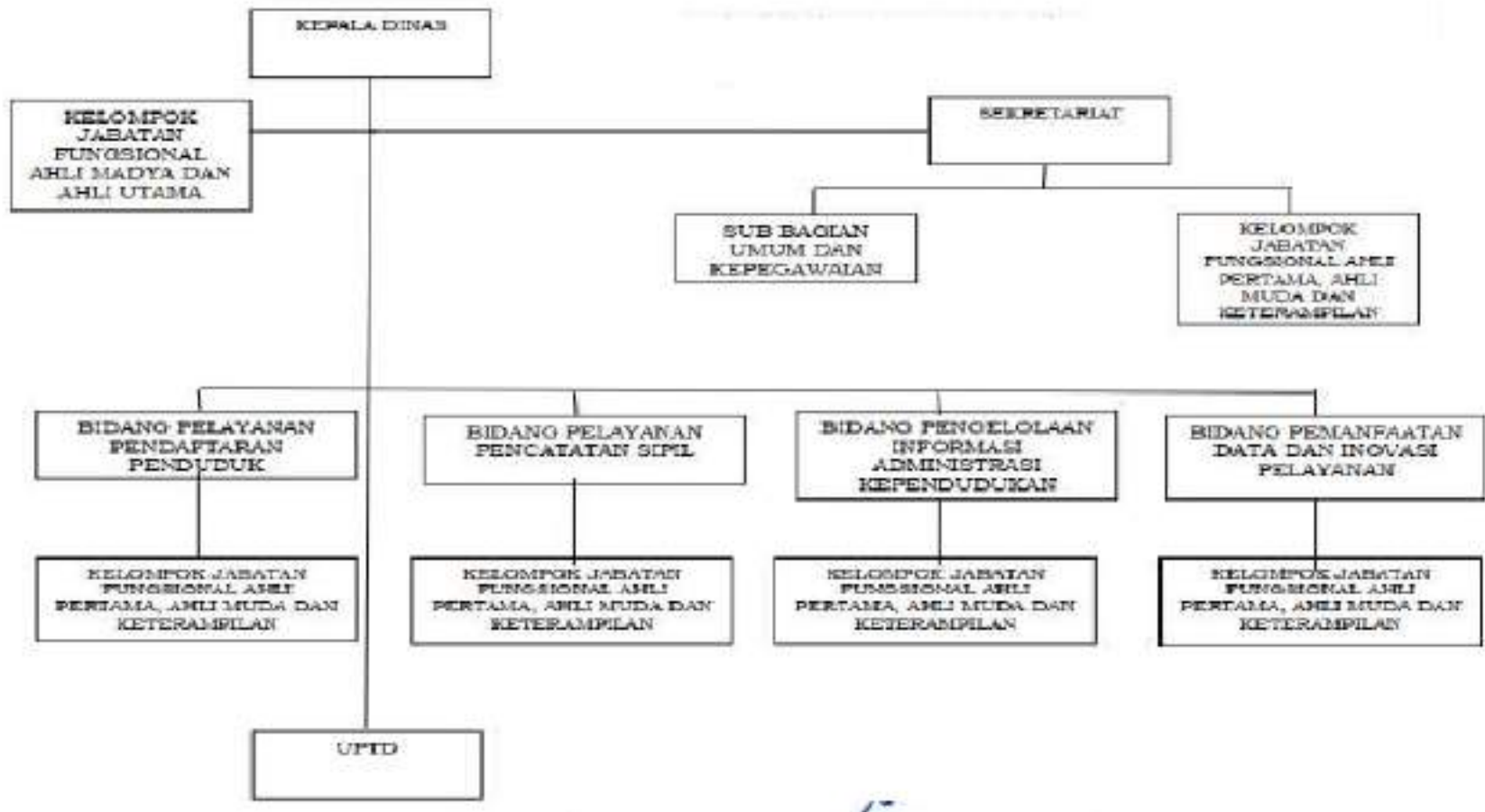
- a. Menyusun program kerja Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan sebagai penjabaran rencana strategis Dinas
- b. Merumuskan kebijakan Pemerintah Daerah dibidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan
- c. Merumuskan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan
- d. Melaksanakan program kerja dan kegiatan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan
- e. Melaksanakan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan
- f. Melaksanakan kerja sama administrasi kependudukan
- g. Melaksanakan kegiatan penyusunan profile kependudukan

- h. Melaksanakan inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- i. Melaksanakan penyusunan profil kependudukan
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Trenggalek No. 30 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek



2.1.2 Sumber Daya

A. Sumber Daya Aparatur

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi pada Urusan Pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didukung dengan Sumber Daya Manusia (SDM) sejumlah 70 orang ASN yang terdiri dari PNS sebanyak 47 orang dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja sebanyak 23 orang. Perincian ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek tahun 2025 sebagai berikut :

Tabel 2.1
Rekapitulasi Jumlah ASN
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Golongan / Pendidikan / Eselon / Diklat	Jumlah	Satuan
Menurut Golongan			
1	PNS Golongan I	-	Orang
2	PNS Golongan II	15	Orang
3	PNS Golongan III	26	Orang
4	PNS Golongan IV	6	Orang
5	P3K Golongan I	2	Orang
6	P3K Golongan V	21	Orang
	Jumlah Total	70	Orang
Menurut Pendidikan			
1	Pasca Sarjana	3	Orang
2	Sarjana	25	Orang
3	Diploma (D-III)	3	Orang
4	Diploma (D-IV)	1	Orang
5	SLTA/SMA/SMK	36	Orang
6	SLTP/SMP	-	Orang
7	SD	2	Orang
	Jumlah Total	70	Orang
Menurut Jenis Kelamin			
1	Laki - Laki	47	Orang
2	Perempuan	23	Orang
	Jumlah Total	70	Orang

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, September 2025

Komposisi PNS di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan jenis kelamin yakni pegawai PNS laki-laki sebanyak 31 orang, dan perempuan sebanyak 16 orang, sedangkan untuk Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K) laki-laki sebanyak 16 orang, dan perempuan sebanyak 7 orang.

B. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dikelola oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil:

Tabel 2.2
Barang yang Dikelola
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024

NO	JENIS BARANG	JUMLAH (UNIT)		KETERANGAN
PERALATAN DAN MESIN				
1	GENSET	8	UNIT	LAYAK
2	MOBIL	7	UNIT	LAYAK
3	SEPEDA MOTOR	30	UNIT	LAYAK
4	FILING KABINET	22	UNIT	LAYAK
5	RAK BARANG	17	UNIT	LAYAK
6	ALMARI ARSIP	24	UNIT	LAYAK
7	KURSI	189	UNIT	LAYAK
8	TENDA KNOK	6	UNIT	LAYAK
9	TERPAL TENDA	8	UNIT	LAYAK
10	TENDA GALVALUM	3	UNIT	LAYAK
11	MEJA	36	UNIT	LAYAK
12	OS SERVER	5	UNIT	LAYAK
13	SCANNER	11	UNIT	LAYAK
14	KOMPUTER PC	41	UNIT	LAYAK
15	LAPTOP/ NOTEBOOK/ TAB	69	UNIT	LAYAK
16	ROUTER	5	UNIT	LAYAK
17	EKSTERNAL HARDISK	3	UNIT	LAYAK
18	HARDISK INTERNAL SERVER	19	UNIT	LAYAK
19	AC	18	UNIT	LAYAK
20	TANGGA ALUMINIUM	1	UNIT	LAYAK
21	MONITOR LCD	13	UNIT	LAYAK
22	PENYEDOT DEBU	2	UNIT	LAYAK
23	ALAT PEMADAM KEBAKARAN	10	UNIT	LAYAK
24	CARD READER	3	UNIT	LAYAK
25	KIPAS ANGIN	4	UNIT	LAYAK
26	RAM SERVER	4	UNIT	LAYAK
27	PENGHANCUR KERTAS	1	UNIT	LAYAK
28	PRINTER WARNA	28	UNIT	LAYAK
29	PRINTER LASER	9	UNIT	LAYAK
30	PRINTER E-KTP	18	UNIT	LAYAK
31	PRINTER KIA	8	UNIT	LAYAK
32	PRINTER DOTMATRIK	3	UNIT	LAYAK
33	KAIN BACKGROUND	2	UNIT	LAYAK
34	UPS	15	UNIT	LAYAK
35	FINGER PRIN SCANNER EKTP	14	UNIT	LAYAK
36	IRIS SCANNER EKTP	10	UNIT	LAYAK
37	SIGNATURE PAD	6	UNIT	LAYAK
38	HUB	7	UNIT	LAYAK
39	MESIN ABSENSI	4	UNIT	LAYAK
40	MESIN ANTRIAN	1	UNIT	LAYAK
41	STAPLES BESAR	2	UNIT	LAYAK
42	SERVER	5	UNIT	LAYAK

NO	JENIS BARANG	JUMLAH (UNIT)		KETERANGAN
43	MICROPHONE MEJA	9	UNIT	LAYAK
44	SMARDCARD READER	4	UNIT	LAYAK
45	POWER SUPPLY	10	UNIT	LAYAK
46	RAM DDR4 COMPUTER	5	UNIT	LAYAK
47	PERMAINAN ANAK	4	UNIT	LAYAK
48	PAPAN NAMA DINAS	6	UNIT	LAYAK
49	LEMARI ES	1	UNIT	LAYAK
50	TROLY	3	UNIT	LAYAK
51	RUNNING TEX	1	UNIT	LAYAK
52	MESIN BARCODE SCANNER	3	UNIT	LAYAK
53	VGA SPLITER	10	UNIT	LAYAK
54	BOK PEREKAMAN	8	UNIT	LAYAK
55	ACK ADAPTOR	4	UNIT	LAYAK
56	SOUND SISTEM	9	UNIT	LAYAK
57	AUDIO AMPLIFIER	2	UNIT	LAYAK
58	WEBCAM	12	UNIT	LAYAK
59	TELEVISI	4	UNIT	LAYAK
60	CAMERA	13	UNIT	LAYAK
61	TRIPOD CAMERA	8	UNIT	LAYAK
62	LCD PROJEKTOR	1	UNIT	LAYAK
63	TEMPAT TIDUR RUANG LAKTASI	1	UNIT	LAYAK
64	THERMAL GUN	2	UNIT	LAYAK
65	ANJUNGAN DUKCAPIL (ADM)	5	UNIT	LAYAK
66	EX HAUSE FAN	3	UNIT	LAYAK
67	BACKDROP	1	UNIT	LAYAK
68	CPU	9	UNIT	LAYAK
GEDUNG DAN BANGUNAN				
1	BANGUNAN GEDUNG	3	UNIT	GEDUNG KANTOR, MUSHOLA, PAGAR
JALAN,IRIGASI DAN INSTALASI				
2	JARINGAN LISTRIK	4	UNIT	LAYAK

Sumber : Pengelola Barang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Desember 2024

2.1.3 Kinerja Pelayanan

Berdasarkan pasal 11 dan pasal 12 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar yang menjadi kewenangan Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota. Sejalan dengan arah penyelenggaraan administrasi kependudukan tersebut maka pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sebagai sub sistem dari Administrasi Kependudukan perlu ditata dengan sebaik-baiknya agar dapat memberikan manfaat dalam perbaikan pemerintahan dan pembangunan.

Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 mengamanatkan Pemerintah Kabupaten/Kota berkewajiban dan bertanggungjawab menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dengan kewenangan antara lain pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang administrasi kependudukan. Selanjutnya instansi pelaksana dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan urusan administrasi kependudukan dengan kewajiban antara lain memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk atas pelaporan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting serta mencetak, menerbitkan dan mendistribusikan dokumen kependudukan. Adapun manfaat dokumen kependudukan yaitu:

1. Memberikan kejelasan identitas dan status bagi penduduk
2. Memberikan kepastian hukum
3. Memberikan perlindungan hukum dan kenyamanan bagi pemiliknya
4. Memberikan manfaat bagi kepentingan administrasi dan pelayanan publik lainnya.

Peranan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dalam kaitannya dengan fungsi pemerintahan Kabupaten/Kota antara lain:

1. Pelayanan publik atas pelaporan peristiwa kependudukan yang dialami oleh penduduk
2. Pemberian bantuan dokumen yang mempunyai kepastian hukum serta menjamin kerahasiaan data pribadi penduduk, hal tersebut merupakan fungsi perlindungan
3. Pengelolaan data dan informasi hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan.

Berdasarkan Keputusan Plt Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatatn Sipil Kabupaten Trenggalek Nomor 188.45/198/406.017/2022 tentang Standar Pelayanan Publik Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2022, terdapat 20 jenis layanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

Tabel 2.3
Jenis Layanan

No	Jenis Layanan
1	Penerbitan Biodata Penduduk
2	Penerbitan Kartu Keluarga
3	Penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik
4	Penerbitan Kartu Identitas Anak

No	Jenis Layanan
5	Penerbitan Surat Keterangan Pindah Penduduk WNI Dalam Wilayah NKRI
6	Penerbitan Surat Keterangan Pindah Datang Penduduk WNI Dalam Wilayah NKRI
7	Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal Untuk Orang Asing
8	Penerbitan Surat Keterangan Pelaporan Pencatatan Sipil WNI Dari Luar Wilayah NKRI
9	Penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perkawinan
10	Penerbitan Surat Keterangan Pembatalan Perceraian
11	Penerbitan Akta Kelahiran
12	Penerbitan Akta Kematian
13	Penerbitan Akta Perkawinan
14	Penerbitan Akta Perceraian
15	Penerbitan Akta Pengakuan Anak
16	Penerbitan Akta Pengesahan Anak
17	Penerbitan Surat Keterangan Konfirmasi Data Penduduk
18	Penerbitan Surat Keterangan Keabsahan Akta Pencatatan Sipil
19	Pelayanan Update Data Kependudukan
20	Penerbitan Berita Acara Hasil Verifikasi Data Kependudukan

Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek tercermin dari beberapa indikator kinerja, yaitu kepemilikan Kartu Keluarga, kepemilikan KTPel, Kepemilikan KIA, kepemilikan Akta Kelahiran 0-17 Tahun, kepemilikan Akta Kematian, kepemilikan Akta Perkawinan, kepemilikan Akta Perceraian serta Pelayanan Administrasi Kependudukan lainnya seperti digambarkan sebagai berikut:

1. **Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)**

Kartu Keluarga adalah Kartu Identitas Keluarga yang memuat data tentang susunan, hubungan dan jumlah anggota keluarga. Kartu Keluarga Wajib dimiliki oleh setiap keluarga. Kartu ini berisi data lengkap tentang identitas Kepala Keluarga dan anggota keluarganya.

Setiap terjadi perubahan karena Mutasi Data dan Mutasi Biodata, wajib dilaporkan dan akan diterbitkan Kartu Keluarga (KK) yang baru. Dengan menggunakan informasi dalam kartu keluarga, didapatkan data dasar kependudukan, potensi keluarga serta besaran keluarga di suatu wilayah administrasi pemerintahan tertentu. Berdasarkan kartu keluarga ini pula pemerintah dapat melakukan intervensi untuk anggota keluarga yang menyandang cacat dan memerlukan pertolongan.

Tabel 2.4
Kepemilikan Kartu Keluarga (KK)

NO	KECAMATAN	KEPALA KELUARGA			KEPEMILIKAN KARTU KELUARGA					
					MEMILIKI			BELUM		
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	PANGGUL	24.586	5.194	29.780	24.552	5.161	29.713	34	33	67
2	MUNJUNGAN	17.116	2.998	20.114	17.080	2.961	20.041	36	37	73
3	PULE	18.713	3.319	22.032	18.676	3.272	21.948	37	47	84
4	DONGKO	21.479	4.236	25.715	21.430	4.201	25.631	49	35	84
5	TUGU	14.946	4.016	18.962	14.917	3.988	18.905	29	28	57
6	KARANGAN	14.869	4.052	18.921	14.840	4.032	18.872	29	20	49
7	KAMPAK	12.014	2.652	14.666	11.984	2.628	14.612	30	24	54
8	WATULIMO	22.183	5.261	27.444	22.116	5.208	27.324	67	53	120
9	BENDUNGAN	9.177	1.730	10.907	9.160	1.713	10.873	17	17	34
10	GANDUSARI	16.054	4.199	20.253	16.021	4.174	20.195	33	25	58
11	TRENGGALEK	19.056	5.594	24.650	19.007	5.563	24.570	49	31	80
12	POGALAN	15.436	4.395	19.831	15.390	4.358	19.748	46	37	83
13	DURENAN	14.983	4.790	19.773	14.934	4.753	19.687	49	37	86
14	SURUH	8.490	1.897	10.387	8.466	1.883	10.349	24	14	38
JUMLAH		229.102	54.333	283.435	228.573	53.895	282.468	529	438	967

Sumber: Data Konsolidasi Bersih Tahun 2024 Semester 2

2. Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)

Kartu Identitas Anak yang selanjutnya disingkat KIA adalah identitas resmi anak sebagai bukti diri anak yang berusia 0-17 tahun kurang satu hari dan belum pernah menikah yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek dan berlaku secara Nasional serta terintegrasi dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.

KIA merupakan upaya Pemerintah untuk memenuhi kewajiban dalam memberikan identitas kependudukan kepada seluruh penduduk Warga Negara Indonesia yang berlaku secara nasional sebagai upaya perlindungan dan pemenuhan hak konstintusional Warga negara yang bertujuan untuk meningkatkan pendataan, perlindungan dan Pelayanan publik serta sebagai upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga negara khususnya anak. Manfaat KIA diantaranya adalah untuk memenuhi hak anak, untuk bukti diri anak sebagai data identitas ketika membuka tabungan atau menabung di bank, juga berlaku untuk proses mendaftar BPJS dan lainnya.

Adapun Kepemilikan Kartu Identitas Anak di Kabupaten Trenggalek ditunjukkan pada tabel berikut:

Tabel 2.5
Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)

NO	KECAMATAN	JUMLAH PENDUDUK			KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN						
					MEMILIKI			BELUM MEMILIKI			%
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	
1	PANGGUL	8.790	8.111	16.901	6.733	6.199	12.932	2.057	1.912	3.969	76,52
2	MUNJUNGAN	6.040	5.457	11.497	3.235	2.928	6.163	2.805	2.529	5.334	53,61
3	PULE	5.750	5.499	11.249	4.007	3.924	7.931	1.743	1.575	3.318	70,50
4	DONGKO	7.053	6.647	13.700	5.312	5.110	10.422	1.741	1.537	3.278	76,07
5	TUGU	5.011	4.865	9.876	3.149	3.119	6.268	1.862	1.746	3.608	63,47
6	KARANGAN	5.403	5.017	10.420	4.030	3.803	7.833	1.373	1.214	2.587	75,17
7	KAMPAK	3.883	3.768	7.649	3.159	3.103	6.262	724	663	1.387	81,67
8	WATULIMO	7.975	7.294	15.269	4.462	4.199	8.661	3.513	3.095	6.608	56,72
9	BENDUNGAN	2.903	2.873	5.776	1.726	1.745	3.471	1.177	1.128	2.305	60,09
10	GANDUSARI	5.770	5.487	11.257	4.510	4.285	8.795	1.260	1.202	2.462	78,13
11	TRENGGALEK	7.235	6.822	14.057	6.077	5.710	11.787	1.158	1.112	2.270	83,85
12	POGALAN	5.696	5.421	11.119	4.238	4.057	8.295	1.460	1.364	2.824	74,60
13	DURENAN	5.531	5.177	10.708	3.913	3.780	7.693	1.618	1.397	3.015	71,84
14	SURUH	2.728	2.526	5.254	2.332	2.147	4.479	396	379	775	85,25
JUMLAH		79.770	74.962	154.732	56.883	54.109	110.992	22.887	20.853	43.740	71,73

Sumber: Data Konsolidasi Bersih Tahun 2024 Semester 2

3. Kepemilikan KTPel

KTP-el adalah Kartu Tanda Penduduk Elektronik sebagai identitas penduduk resmi Negara Indonesia yang berbasis NIK (Nomor Induk Kependudukan) wajib dimiliki oleh semua penduduk Wajib KTP yaitu Penduduk yang sudah berusia 17 tahun ke atas atau mereka yang berusia di bawah 17 tahun tetapi sudah pernah kawin. Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) merupakan Identitas resmi penduduk serta bukti diri yang saat ini berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dalam rangka mewujudkan kepemilikan satu Kartu Tanda Penduduk untuk satu penduduk diperlukan kode keamanan dan rekaman elektronik data kependudukan berbasis Nomor Induk Kependudukan yang disebut Perekaman Biometrik KTP-el. Sebagai bukti identitas, KTP kerap dibutuhkan untuk mengurus berbagai keperluan, mulai dari pembukaan rekening bank hingga mendaftar sekolah dan melamar pekerjaan. Karena itu, penting untuk mengajukan pembuatan KTP bagi anak yang sudah mencapai usia 17 tahun.

Pemerintah Kabupaten Trenggalek melalui Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah melaksanakan Perekaman Biometrik KTP-el dengan melakukan perekaman data penduduk wajib KTP yang dilaksanakan pada seluruh Kantor Kecamatan, Pelayanan reguler di kantor, maupun Pelayanan jemput bola/Pelayanan keliling. Adapun cakupan kepemilikan KTP-el sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.6
Kepemilikan KTPel

NO	KECAMATAN	JUNJAH WAJIB KTP			PEREKAMAN						CETAK		
					SUDAH			BELUM					
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	PANGGUL	32.183	32.099	64.282	32.005	31.952	63.957	178	147	325	31.808	31.791	63.599
2	MUNJUNGAN	21.523	21.376	42.899	21.359	21.260	42.619	164	116	280	21.299	21.214	42.513
3	PILE	23.214	23.089	46.303	23.117	22.999	46.116	97	90	187	22.898	22.843	45.741
4	DONGKO	27.330	26.873	54.203	27.207	26.749	53.956	123	124	247	26.955	26.488	53.443
5	TUGU	19.386	20.119	39.505	19.318	20.059	39.377	68	60	128	19.109	19.855	38.964
6	KARANGAN	19.895	20.240	40.135	19.828	20.193	40.021	67	47	114	19.608	20.030	39.638
7	KAMPAK	15.358	15.294	30.652	15.306	15.240	30.546	52	54	106	15.178	15.132	30.308
8	WATULIMO	28.672	28.413	57.085	28.380	28.179	56.548	303	234	537	28.297	28.078	56.375
9	BENDUNGAN	11.314	11.346	22.660	11.266	11.292	22.558	48	54	102	11.140	11.171	22.311
10	GANDUSARI	21.307	21.478	42.785	21.235	21.412	42.647	72	66	138	21.000	21.187	42.187
11	TRENGGALEK	26.074	26.684	52.758	25.943	26.562	52.505	131	122	253	25.825	26.449	52.274
12	POGALAN	21.109	21.347	42.456	21.027	21.291	42.318	82	56	138	20.801	21.088	41.889
13	DURENAN	20.518	20.786	41.304	20.371	20.662	41.033	147	124	271	20.194	20.499	40.693
14	SURUH	10.747	10.751	21.498	10.715	10.702	21.417	32	49	81	10.634	10.635	21.269
JUNJAH		298.630	299.895	598.525	297.066	298.552	595.618	1.564	1.343	2.907	294.744	296.460	591.204

Sumber: Rekam Cetak cakupan sampai 31 Desember 2024

4. Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-17 Tahun

Akta kelahiran adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil), yang mencatat kelahiran seorang anak sebagai dasar identitas hukum pertama. Keberadaan akta kelahiran tidak hanya memberikan pengakuan secara hukum terhadap status seseorang tetapi juga menjadi pintu masuk untuk memperoleh berbagai hak dasar sebagai warga negara.

Setiap warga negara berhak untuk memiliki akta kelahiran. Hal ini diatur dalam Pasal 28B ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945 yang menyatakan bahwa setiap anak berhak atas identitas diri. Lebih lanjut, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013, menegaskan bahwa pencatatan kelahiran wajib dilakukan untuk memberikan kepastian hukum kepada anak.

Akta kelahiran penting untuk:

- 1. Pengakuan Hukum: Menetapkan identitas hukum seseorang sebagai warga negara
- 2. Akses Layanan Publik: Sebagai syarat untuk memperoleh layanan kesehatan, pendidikan, bantuan sosial, dan layanan publik lainnya.
- 3. Perlindungan Hak Anak: Memberikan Perlindungan Hukum atas hak-hak anak seperti atas warisan dan status kewarganegaraan.

Selain sebagai hak, pencatatan kelahiran merupakan kewajiban yang harus dipenuhi oleh setiap orang tua. Hal ini diatur dalam Pasal 27 Undang-Undang Administrasi Kependudukan, yang mewajibkan orang tua atau wali melaporkan kelahiran anaknya kepada Dinas Dukcapil setempat paling lambat 60 hari

setelah kelahiran.

Tabel 2.7
Kepemilikan Akta Kelahiran Usia 0-17 Tahun

NO	KECAMATAN	JUMLAH PENDUDUK			KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN						
					MEMILIKI			BELUM MEMILIKI			PERSENTASE
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	
1	PANGGUL	9.291	8.574	17.865	9.254	8.534	17.788	37	40	77	99,57
2	MUNJUNGAN	6.380	5.769	12.149	6.359	5.747	12.106	21	22	43	99,65
3	PULE	6.111	5.801	11.912	6.080	5.766	11.846	31	35	66	99,45
4	DONGKO	7.453	7.048	14.501	7.414	7.018	14.432	39	30	69	99,52
5	TUGU	5.299	5.158	10.457	5.269	5.123	10.392	30	35	65	99,39
6	KARANGAN	5.766	5.328	11.094	5.752	5.313	11.065	14	15	29	99,74
7	KAMPAK	4.163	3.978	8.131	4.141	3.971	8.112	12	7	19	99,77
8	WATULIMO	8.452	7.757	16.209	8.345	7.657	16.002	107	100	207	98,72
9	BENDUNGAN	3.062	3.042	6.104	3.045	3.015	6.060	17	27	44	99,29
10	GANDUSARI	6.114	5.838	11.952	6.088	5.800	11.888	26	38	64	99,46
11	TRENGGALEK	7.732	7.284	15.016	7.693	7.255	14.948	39	29	68	99,55
12	POGALAN	6.093	5.771	11.864	6.072	5.750	11.822	21	21	42	99,65
13	DURENAN	5.886	5.516	11.402	5.833	5.456	11.289	53	60	113	99,01
14	SURUH	2.864	2.680	5.544	2.852	2.671	5.523	12	9	21	99,62
JUMLAH		84.656	79.544	164.200	84.197	79.076	163.273	459	468	927	99,44

Sumber: Data Konsolidasi Bersih Tahun 2024 Semester 2

5. Kepemilikan Akta Kematian

Setiap penduduk yang meninggal dunia wajib untuk dilaporkan peristiwa kematiannya dan diterbitkan akta kematian dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) setempat. Akta Kematian merupakan bukti sah berupa akta otentik yang dibuat dan diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagai bukti tertulis terkait pencatatan kematian seseorang. Mengingat bahwa kematian adalah salah satu peristiwa yang pasti akan dialami oleh setiap orang, maka Pencatatan Kematian memiliki peranan yang sangat vital untuk dilakukan dan dikukuhkan oleh Negara dalam bentuk Akta Kematian. Akta Kematian memberikan manfaat yang penting bagi pemerintah. Akta Kematian berguna untuk validasi data kependudukan sehingga pemerintah memiliki data akurat terkait jumlah penduduk.

Tabel 2.8
Kepemilikan Akta Kematian

NO	KECAMATAN	PENERBITAN AKTA KEMATIAN		
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	PANGGUL	335	362	697
2	MUNJUNGAN	247	254	501
3	PULE	230	261	491
4	DONGKO	247	232	479
5	TUGU	316	273	589
6	KARANGAN	277	245	522
7	KAMPAK	182	180	362
8	WATULIMO	409	370	779
9	BENDUNGAN	104	84	188
10	GANDUSARI	316	260	576
11	TRENGGALEK	360	282	642
12	POGALAN	352	275	627
13	DURENAN	325	285	610
14	SURUH	134	124	258
JUMLAH		3.834	3.487	7.321

Sumber: Kepemilikan Akta Kematian Cakupan sampai 31 Desember 2024

6. Kepemilikan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian

Akta Perkawinan adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil atau Kantor Urusan Agama setelah seorang pria dan seorang wanita melangsungkan perkawinan secara sah. Dokumen ini berisi informasi tentang identitas pria dan wanita yang melangsungkan perkawinan, tempat dan tanggal perkawinan, serta nama pemuka agama atau penghayat kepercayaan yang memberkati perkawinan.

Akta Perceraian adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setelah pasangan suami dan istri memperoleh salinan putusan penetapan perceraian dari pengadilan negeri. Dokumen Akta Perceraian digunakan sebagai bukti sah putusnya perkawinan dan perubahan status sebagai duda atau janda cerai hidup tercatat. Selain itu, Akta Perceraian juga dipakai untuk mengurus hak tunjangan anak dari suami istri, pembagian harta gono-gini, dan perkawinan setelah perceraian.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melayani Pencatatan Perceraian bagi pasangan yang telah melangsungkan perkawinan menurut hukum dan tata cara agama selain agama Islam dan telah memperoleh salinan putusan penetapan perceraian dari pengadilan negeri yang telah berkekuatan hukum tetap.

Tabel 2.9
Kepemilikan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian

NO	KECAMATAN	SATUS KAWIN	KEPEMILIKAN AKTA			SATUS CERAI	KEPEMILIKAN AKTA		
			MEMILIKI	BELUM	%		MEMILIKI	BELUM	%
1	PANGGUL	46.288	39.639	6.649	85,64	1.540	1.168	372	75,84
2	MUNJUNGAN	31.933	22.827	9.106	71,48	1.381	1.094	287	79,22
3	PULE	34.938	27.642	7.296	79,12	1.417	1.129	288	79,66
4	DONGKO	40.020	32.143	7.877	80,32	1.615	1.228	387	76,04
5	TUGU	27.620	22.481	5.139	81,39	1.014	769	245	75,84
6	KARANGAN	26.940	24.223	2.717	89,91	1.095	868	227	79,27
7	KAMPAK	21.948	19.615	2.133	90,26	1.026	754	272	73,49
8	WATULIMO	40.028	28.840	11.188	72,05	2.554	2.039	515	79,84
9	BENDUNGAN	17.331	13.489	3.842	77,83	607	468	139	77,10
10	GANDUSARI	29.166	23.795	5.371	81,58	1.260	950	310	75,40
11	TRENGGALEK	34.043	28.458	5.585	83,59	1.622	1.306	316	80,52
12	POGALAN	28.032	23.973	4.059	85,52	1.331	1.051	280	78,96
13	DURENAN	26.683	21.457	5.226	80,41	1.518	1.163	355	76,61
14	SURUH	15.498	14.361	1.137	92,66	609	480	129	78,82
JUMLAH		420.468	343.143	77.325	81,61	18.589	14.467	4.122	77,83

Sumber: Kepemilikan Akta Perkawinan dan Akta Perceraian Cakupan sampai 31 Desember 2024

Adapun tingkat capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan sasaran/target Renstra tahun 2021-2024 sebagai berikut:

Tabel 2.10
Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target					Realisasi				
			2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien	Nilai (Kategori Nilai) SAKIP	87,00 (A)	87,50 (A)	88,00 (A)	88,50 (A)	89,00 (A)	86,93 (A)	89,59 (AA)	90,89 (AA)	92,83 (AA)	n/a
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83,50 (B)	84,00 (B)	84,50 (B)	85,00 (B)	85,50 (B)	87,87 (B)	85,53 (B)	98,85 (A)	99,58 (A)	n/a
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Persentase Data Konsolidasi Bersih (DKB) Kependudukan	99,21%	99,21%	99,21%	99,21%	99,21%	99,76%	100%	100%	100%	n/a

Berdasarkan Tabel Pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, terdapat indikator kinerja yang dapat mencapai target selama 5 tahun yaitu:

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
2. Persentase Data Konsolidasi Bersih (DKB) Kependudukan

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian target tersebut antara lain:

1. Peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang mengurus dokumen kependudukan
2. Peningkatan kinerja penyelenggara pelayanan publik
3. Peningkatan infrastruktur teknologi dan jaringan internet untuk mendukung layanan administrasi kependudukan
4. Inovasi dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
5. Pemeliharaan dan penggantian sarana prasarana penunjang yang rusak untuk peningkatan layanan administrasi kependudukan
6. Adanya peran aktif dari pihak petugas operator desa dalam mendorong warganya untuk tertib administrasi kependudukan
7. Pelaksanaan sosialisasi kepada masyarakat untuk meningkatkan pemahaman masyarakat akan prosedur, mekanisme dan manfaat kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.

Dalam pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan tugas dan fungsinya, juga terdapat indikator yang selama 5 tahun tidak terus berhasil mencapai target yaitu Nilai (Kategori Nilai) SAKIP. Hal ini dipengaruhi oleh beberapa faktor penghambat di antaranya:

1. Kurangnya komitmen dalam mengedepankan akuntabilitas dari sisi kinerja sehingga akuntabilitas kinerja belum mendapat perhatian yang besar
2. Adanya beberapa peraturan perundang-undangan di bidang akuntabilitas kinerja yang kurang selaras
3. Masih belum tersosialisasikannya ke seluruh ASN tentang kebijakan di bidang akuntabilitas
4. Adanya keterbatasan SDM di bidang akuntabilitas kinerja di lingkungan Perangkat Daerah
5. Masih belum terintegrasinya Sistem AKIP dengan sistem perencanaan dan sistem penganggaran.

Tabel 2.11
ANGGARAN DAN REALISASI ANGGARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL 5 TAHUN TERAKHIR

No	Uraian Program	Anggaran pada					Realisasi Anggaran					Rasio Antara Anggaran dan Realisasi				
		2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	9.401.879.610	9.693.340.127	8.710.318.775	9.414.602.261	9.059.400.659	8.435.076.174	8.477.704.723	8.368.385.553	9.135.963.214	n/a	89,72 %	87,46 %	96,07 %	97,04 %	n/a
2	Program Pendaftaran Penduduk	85.000.000	105.000.000	1.300.225.000	160.163.620	236.555.400	80.025.000	95.038.000	1.245.412.250	154.296.500	n/a	94,15 %	90,51 %	95,78 %	96,34 %	n/a
3	Program Pencatatan Sipil	45.000.000	50.000.000	43.495.000	60.000.000	68.260.000	44.670.000	46.436.000	39.295.000	59.727.400	n/a	99,27 %	92,87 %	90,34 %	99,55 %	n/a
4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	130.492.000	93.000.000	132.350.267	122.756.791	72.321.416	123.804.535	84.829.223	127.236.967	120.140.896	n/a	94,88 %	91,21 %	96,14 %	97,87 %	n/a
5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	35.000.000	30.000.000	66.023.672	22.243.209	20.376.000	34.635.250	28.867.000	65.802.956	21.934.778	n/a	98,96 %	96,22 %	99,67 %	98,61 %	n/a

Berdasarkan data pada tabel di atas, realisasi anggaran dari tahun 2021 sampai 2025 sudah baik karena realisasi keuangan rata-rata diatas 90%. Pendanaan yang telah dianggarkan dan direalisasikan selama 5 tahun terakhir telah berhasil menunjang program dan kegiatan Renstra tahun 2021-2025.

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Berdasarkan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan dan Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 14 Tahun 2026 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 4 Tahun 2009 tentang Administrasi Kependudukan di Kabupaten Trenggalek, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai Instansi Pelaksana yang melaksanakan urusan Administrasi Kependudukan mempunyai kewajiban meliputi:

- a. Mendaftar Peristiwa Kependudukan dan mencatat Peristiwa Penting
- b. Memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap Penduduk atas pelaporan Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting
- c. Mencetak, menerbitkan, dan mendistribusikan Dokumen Kependudukan;
- d. Mendokumentasikan hasil Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- e. Menjamin kerahasiaan dan keamanan data atas Peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting
- f. Melakukan verifikasi dan validasi data dan informasi yang disampaikan oleh Penduduk dalam pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

Berdasarkan kewajiban yang diampu tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memberikan layanan kepada masyarakat terkait administrasi kependudukan. Adapun layanan yang diberikan setiap bidang teknis di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu:

1. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, melayani penerbitan Dokumen Pendaftaran penduduk (Biodata Penduduk, KK, KTPel, KIA, Surat Keterangan Pendaftaran Penduduk dan Legalisir copy Dokumen Pendaftaran Penduduk tanda tangan basah).
2. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, melayani dokumen pencatatan sipil

- (Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan, Surat Keterangan Pencatatan Sipil dan Legalisir copy Dokumen Pencatatan Sipil tanda tangan basah).
3. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, melayani Data Agregat Kependudukan dan Fasilitasi Pemadanan Data Penduduk.
 4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan melayani penyajian data kependudukan.
 5. Sekretariat, melayani Surat Keterangan Keabsahan Akta Pencatatan Sipil.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis

2.2.1 Permasalahan Pelayanan

Dalam menjalankan Tugas Pokok Fungsinya di bidang administrasi kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak lepas dari adanya permasalahan-permasalahan yang di hadapi. Adapun permasalahan yang dihadapi dalam urusan administrasi kependudukan antara lain:

Tabel 2.12
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Permasalahan	Keterangan
1.	Belum optimalnya kesadaran masyarakat dalam melaksanakan registrasi terkait kondisi kependudukan	Sosialisasi belum bisa menjangkau seluruh masyarakat	
		Kurangnya peran serta masyarakat dalam peningkatan akurasi database kependudukan	
		Belum Optimalnya Kolaborasi Tuntas Adminduk dengan Pemerintah Desa	
		Belum optimalnya pemanfaatan data dan dokumen kependudukan oleh Lembaga Pelayanan Publik	
2.	Belum termanfaatkannya data kependudukan secara optimal baik oleh pemerintahan maupun masyarakat luas	Belum sesuai ketersediaan data dengan kebutuhan data Lembaga Pengguna dan masyarakat	

Sehingga berdasarkan hasil identifikasi permasalahan diatas dapat dirumuskan yang menjadi permasalahan dalam pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek antara lain sebagai berikut :

1. Sosialisasi belum bisa menjangkau seluruh masyarakat
2. Kurangnya peran serta masyarakat dalam peningkatan akurasi database kependudukan

3. Belum Optimalnya Kolaborasi Tuntas Adminduk dengan Pemerintah Desa
4. Belum optimalnya pemanfaatan data dan dokumen kependudukan oleh Lembaga Pelayanan Publik.
5. Belum sesuai ketersediaan data dengan kebutuhan data Lembaga Pengguna dan masyarakat.

2.2.2 Isu Strategis

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa mendatang. Isu strategis diperoleh melalui identifikasi permasalahan. Identifikasi Isu strategis pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat ditinjau dari analisis lingkungan faktor Internal dan faktor eksternal sebagai berikut:

1. Faktor-faktor Internal, meliputi Kekuatan (Strengths) dan Kelemahan (Weakness) yang dimiliki adalah :
 - a. Kekuatan (Strengths)
 1. Tersedianya anggaran dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan;
 2. Adanya dukungan atau komitmen yang kuat dari pimpinan dan seluruh karyawan dalam memberikan pelayanan prima;
 3. Tersedianya SDM di bidang Teknologi Informasi;
 4. Tersedianya SPP dan SOP Pelayanan Administrasi Kependudukan.
 - b. Kelemahan (Weaknesses)
 1. Belum memadainya perangkat Teknologi serta sarana prasarana pendukung pelayanan;
 2. Belum optimalnya penyebaran informasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 3. Terbatasnya Kuantitas dan Kualitas SDM Pelayanan;
 4. Kurangnya koordinasi dengan unit kerja terkait;
2. Faktor-faktor Eksternal, meliputi Peluang (Opportunities) dan ancaman (threats)
 - a. Peluang (Opportunities)
 1. Tingginya kebutuhan dokumen kependudukan untuk kepentingan masyarakat;
 2. Adanya dukungan dari stakeholder terkait dalam peningkatan pelayanan administrasi kependudukan;
 3. Pemanfaatan data kependudukan untuk kepentingan perencanaan dan penganggaran pembangunan, demokrasi, dan penanganan kriminalitas;

4. Tersedianya Ketentuan Peraturan Perundang – undangan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

b. Ancaman (Threats)

1. Kurangnya aktifnya masyarakat untuk mengurus dokumen kependudukan;
2. Kondisi geografis dan jarak tempuh masyarakat dengan instansi pelayanan masih jauh;
3. Adanya potensi manipulasi berkas persyaratan pengurusan dokumen kependudukan;
4. Lembaga Pelayanan Publik belum sepenuhnya menggunakan dokumen kependudukan sebagai bukti identitas pribadi.

Tabel 2.13
Isu Strategis Perangkat Daerah

Potensi Daerah yang menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Reformasi Birokrasi semakin menguat	Sosialisasi belum bisa menjangkau seluruh masyarakat Kurangnya peran serta masyarakat dalam peningkatan akurasi database kependudukan Belum Optimalnya Kolaborasi Tuntas Adminduk dengan Pemerintah Desa Belum optimalnya pemanfaatan data dan dokumen kependudukan oleh Lembaga Pelayanan Publik. Belum sesuaiya ketersediaan data dengan kebutuhan data Lembaga Pengguna dan masyarakat	Pemantapan Tata Kelola Pemerintah (Good Government) dan Pelayanan Publik	-	Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan kepemimpinan yang baik	Peningkatan Kualitas Administrasi kependudukan

Berdasarkan hasil analisis diatas dapat disimpulkan bahwa isu strategis dalam perencanaan pembangunan daerah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek adalah Peningkatan Kualitas Administrasi kependudukan.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan Rencana Strategis

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, dan tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun depan. Tujuan tersebut ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu strategis. Selain itu tujuan tidak harus dinyatakan dalam pernyataan kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai masa mendatang. Diharapkan tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan guna merealisasikan misi.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana diubah yang kedua kalinya dengan Undang- Undang Nomor 9 Tahun 2015 pada pasal 272 ayat (2), mengamanatkan bahwa rencana strategis perangkat daerah 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.

Berdasarkan hal tersebut diatas maka dalam menentukan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah pada penyusunan Rencana Strategis pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029 ini mengacu pada visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan daerah pada RPJMD Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029.

Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek sesuai dengan Misi dari Bupati dan Wakil Bupati Trenggalek yaitu Misi 5 **“Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang bersih, kolaboratif, dan melayani ditopang digitalisasi untuk memastikan inklusifitas pelayanan”**. Dari misi tersebut dirumuskan tujuan pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD adalah **“Terwujudnya Birokrasi yang berkualitas”** dengan sasaran **“Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Kolaboratif dan Akuntabel”**.

Sedangkan Tujuan dari Renstra 2025-2029 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah **“Terwujudnya Layanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yang Efektif dan Efisien”**.

Tabel 3.1
Tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek
Tahun 2025-2029

Sasaran RPJMD	Tujuan	Indikator	Satuan	Realisasi 2024	Target Tahun						Kondisi Akhir (2030)
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Kolaboratif dan akuntabel	Terwujudnya layanan kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Administrasi Kependudukan	Indeks	99,58	99,59	99,60	99,61	99,62	99,63	99,64	99,64

3.2. Sasaran Rencana Strategis

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Selain itu dalam sasaran, dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan, dimana pada setiap indikator sasaran selalu disertai dengan rencana tingkat capaiannya (target) masing-masing. Dengan demikian sasaran strategis merupakan sesuatu yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang berfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi.

Sasaran Strategis yang telah ditetapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek merupakan kondisi yang akan dicapai secara nyata yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil (outcome/impact) dari satu atau beberapa program.

Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

- 1. **Transformasi Tata Kelola Pemerintahan Untuk Mendukung Tercapainya Visi Pemerintahan**
- 2. **Optimalisasi pelayanan administrasi kependudukan.**

Tabel 3.2
Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten
Trenggalek Tahun 2025-2029

No.	Sasaran	Indikator	Satuan	Realisasi 2024	Target Tahun						Kondisi Akhir (2030)
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Transformasi Tata Kelola Pemerintahan Untuk Mendukung Tercapainya Visi Pemerintahan	Nilai akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai	92,83	92,84	92,85	92,86	92,87	92,88	92,89	92,89

No.	Sasaran	Indikator	Satuan	Realisasi 2024	Target Tahun						Kondisi Akhir (2030)
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
2	Optimalisasi pelayanan administrasi kependudukan	Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk	%	92,54	95,93	99,80	99,83	99,85	99,88	99,93	99,93
		Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	%	99,89	99,9	99,92	99,94	99,96	99,98	100	100
		Persentase OPD/Lembaga yang Memanfaatkan Data Kependudukan	%	82,73	84,09	86,36	88,64	90,91	95,45	100	100

Adapun penjabaran keterkaitan antara misi, tujuan dan sasaran pada RPJMD dengan tujuan dan sasaran strategis jangka menengah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek adalah pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.3
Keterkaitan Misi, Tujuan, Sasaran pada RPJMD
Dengan Tujuan dan Sasaran Strategis Jangka Menengah
pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029

RPJMD Kabupaten Trenggalek			Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
Misi	Tujuan	Sasaran Pembangunan Daerah	Tujuan	Sasaran Strategis
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang bersih, kolaboratif, dan melayani ditopang digitalisasi untuk memastikan inklusifitas pelayanan	Terwujudnya Birokrasi yang Berkualitas	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Kolaboratif dan Akuntabel	Terwujudnya layanan kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Transformasi Tata Kelola Pemerintahan Untuk Mendukung Tercapainya Visi Pemerintahan Optimalisasi pelayanan administrasi kependudukan

Sedangkan Penjabaran tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil beserta indikator kinerja dan targetnya selama 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagaimana pada tabel 3.2 di bawah ini:

Tabel 3.4
Tujuan dan Sasaran Renstra (Perangkat Daerah) Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL											
Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Kolaboratif dan Akuntabel	Terwujudnya layanan kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)	99,58	99,59	99,60	99,61	99,62	99,63	99,64	
		Optimalisasi pelayanan administrasi kependudukan	Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk (%)	92,54	95,93	99,80	99,83	99,85	99,88	99,93	
			Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil (%)	99,89	99,9	99,92	99,94	99,96	99,98	100	
			Persentase OPD/Lembaga yang Memanfaatkan Data Kependudukan (%)	82,73	84,09	86,36	88,64	90,91	95,45	100	
		Transformasi Tata Kelola Pemerintahan Untuk Mendukung Tercapainya Visi Pemerintahan	Nilai akuntabilitas kinerja perangkat daerah (Nilai)	92,83	92,84	92,85	92,86	92,87	92,88	92,89	

Sasaran Transformasi Tata Kelola Pemerintahan Untuk Mendukung Tercapainya Visi Pemerintahan didukung oleh Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan kegiatan:

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sedangkan sasaran Optimalisasi pelayanan administrasi kependudukan didukung oleh 4 (empat) program yaitu:

1. Program Pendaftaran Penduduk dengan kegiatan:
 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
2. Program Pencatatan Sipil dengan kegiatan:
 - Pelayanan Pencatatan Sipil
 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan kegiatan:
 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
4. Program Pengelolaan Profil dengan kegiatan:
 - Penyusunan Profil Kependudukan

3.3. Strategi dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis

Strategi merupakan cara-cara yang ditempuh dengan memilih program-program prioritas sesuai visi misi Kepala Daerah. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, dinyatakan dalam Ketentuan Umum Pasal 1 angka 14 disebutkan bahwa strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Hal ini berarti bahwa strategi pembangunan daerah merupakan upaya atau cara untuk mencapai visi dan misi, tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Trenggalek yang telah ditetapkan berdasarkan target kinerja capaian dalam 5 tahun. Strategi Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek dalam hal ini merupakan langkah-langkah atau cara-cara yang ditempuh untuk merealisasikan tujuan dari Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Trenggalek.

Strategi merupakan rangkaian tahapan yang berisi grand design perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Arah kebijakan merupakan suatu bentuk konkrit dari usaha pelaksanaan perencanaan pembangunan yang memberikan arahan dan panduan kepada pemerintahan daerah agar lebih optimal dalam menentukan serta mencapai tujuan. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan tujuan dan sasaran yang akan dicapai, selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek sebagaimana disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.5
Tujuan, Sasaran, dan Strategi

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI
Terwujudnya layanan kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Transformasi Tata Kelola Pemerintahan Untuk Mendukung Tercapainya Visi Pemerintahan	Peningkatan koordinasi antar pimpinan dalam pelaksanaan kegiatan
		Optimalisasi pengawasan internal
		Peningkatan kapasitas sumber daya manusia
		Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai
	Optimalisasi pelayanan administrasi kependudukan	Penerapan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan
		Implementasi SOP yang ada untuk menghadapi sikap kritis masyarakat tentang perlunya perbaikan pelayanan
		Penguatan jejaring pelayanan
		Peningkatan kesadaran masyarakat tentang administrasi kependudukan
		Meningkatkan kualitas data yang akurat, lengkap, melalui tertib pelaporan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang dialami

Tabel 3.6
Penahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Tuntas Akta Kelahiran 0-17	Tuntas KIA	Optimalisasi cakupan tertib perkawinan tercatat	Optimalisasi cakupan tertib perceraian tercatat	Optimalisasi cakupan IKD

3.4. Arah Kebijakan dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis

Strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek disusun secara komprehensif agar dapat mencapai visi dan misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Trenggalek. Sebagaimana dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dalam Ketentuan Umum Pasal 1 angka 15 menyatakan bahwa Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Pusat/Daerah untuk mencapai tujuan. Untuk mewujudkan hal tersebut arah kebijakan dibuat untuk mengarahkan rumusan strategi yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, melalui arah kebijakan dan strategi dapat dijelaskan secara sistematis dan tetap menjadi rujukan dalam setiap jalannya kegiatan pemerintahan selama 5 (lima) tahun. Strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek sebagaimana disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.7
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Terwujudnya layanan kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Transformasi Tata Kelola Pemerintahan Untuk Mendukung Tercapainya Visi Pemerintahan	Peningkatan koordinasi antar pimpinan dalam pelaksanaan kegiatan	Meningkatkan koordinasi antara Kepala Dinas sebagai pimpinan, Sekretaris dan Kepala Bidang sebagai penanggungjawab program/kegiatan/ subkegiatan
		Optimalisasi pengawasan internal	Melakukan pemeriksaan dan evaluasi internal secara berkala
		Peningkatan kapasitas sumber daya manusia	Melaksanakan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi
		Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai	Melaksanakan pemeliharaan dan pembaharuan sarana prasarana penunjang pelayanan administrasi kependudukan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
	Optimalisasi pelayanan administrasi kependudukan	Penerapan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Menciptakan Inovasi baru dalam bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan
		Implementasi SOP yang ada untuk menghadapi sikap kritis masyarakat tentang perlunya perbaikan pelayanan	Memastikan semua pelayanan administrasi kependudukan berdasarkan SOP yang telah ditetapkan
		Penguatan jejaring pelayanan	Melakukan koordinasi dan evaluasi pelayanan adminduk dengan stakeholder terkait
		Peningkatan kesadaran masyarakat tentang administrasi kependudukan	Melaksanakan Sosialisasi terkait Administrasi Kependudukan
		Meningkatkan kualitas data yang akurat, lengkap, melalui tertib pelaporan peristiwa penting dan peristiwa kependudukan yang dialami	Melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan secara berkala

Tabel 3.8
Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
1.	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang bersih, kolaboratif, dan melayani ditopang digitalisasi untuk memastikan inklusifitas pelayanan	Penataan kelembagaan dan peningkatan kapasitas aparatur daerah yang adaptif dan sesuai dengan kebutuhan daerah	- Meningkatkan koordinasi antara Kepala Dinas sebagai pimpinan, Sekretaris dan Kepala Bidang sebagai penanggungjawab program/kegiatan/subkegiatan - Melakukan pemeriksaan dan evaluasi internal secara berkala - Melaksanakan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
			- Melaksanakan pemeliharaan dan pembaharuan sarana prasarana penunjang pelayanan administrasi kependudukan - Memastikan semua pelayanan administrasi kependudukan berdasarkan SOP yang telah ditetapkan - Melakukan koordinasi dan evaluasi pelayanan adminduk dengan stakeholder terkait - Melaksanakan Sosialisasi terkait Administrasi Kependudukan	
		Penyediaan Portal Pelayanan Publik Berbasis Digital	- Menciptakan Inovasi baru dalam bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan - Melakukan verifikasi dan validasi data kependudukan secara berkala	Pendukung TGX Kerja dengan proyek strategis Pengentasan kemiskinan

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

4.1. Uraian Program

Program perangkat daerah merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu per Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam rancangan awal RPJMD, selanjutnya dijabarkan perangkat daerah ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah.

Indikator hasil program prioritas yang telah ditetapkan tersebut, merupakan indikator kinerja program yang berisi outcome program. Outcome merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah untuk beneficiaries tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

Dalam rangka mempercepat pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai salah satu instansi pelaksana, mendukung proses pembangunan yang dituangkan melalui Rencana Program dan Kegiatan, serta Pendanaan Indikatif untuk menjaga agar dinamika pembangunan tetap terarah menuju visi dan misi yang diharapkan. Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan dan sasaran strateginya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam rencana program dan kegiatan serta pagu indikatif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Rencana program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek tahun 2025-2029 berdasarkan Permendagri 90 Tahun 2019 yang ditindaklanjuti dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3406 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, terdiri atas 5 (lima) program dengan Indikator Kinerjanya yang akan dilaksanakan untuk merealisasikan sasaran strategis dan sasaran pembangunan daerah sebagai berikut :

Tabel 4.1
Program dan Indikator Kinerja

PROGRAM	INDIKATOR KINERJA
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan pelayanan jasa administrasi perkantoran yang difasilitasi
	Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	Persentase nilai aset dalam kondisi baik
Program Pendaftaran Penduduk	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak
Program Pencatatan Sipil	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan
	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan
	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan
	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan
Program Pengolahan Profil Kependudukan	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan

4.2. Uraian Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan dalam masing-masing program adalah sebagai berikut :

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 2. Program Pendaftaran Penduduk
 - a. Pelayanan Pendaftaran Penduduk
 - b. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
- 3. Program Pencatatan Sipil dengan kegiatan:
 - a. Pelayanan Pencatatan Sipil
 - b. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
- 4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan kegiatan:
 - a. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
 - b. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - c. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- 5. Program Pengelolaan Profil dengan kegiatan:
 - a. Penyusunan Profil Kependudukan

4.3. Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif

Untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi serta untuk mendukung Indikator Kerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025-2029 telah dipilih dan ditetapkan Sub Kegiatan, kinerja, indikator, target dan pagu indikatifnya. Dan sebagai rincian Sub Kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2 Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL							
- Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Kolaboratif dan Akuntabel	Terwujudnya layanan kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Optimalisasi pelayanan administrasi kependudukan			Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan (Indeks)		
					Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk (%)		
					Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil (%)		
			Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk		Persentase OPD/Lembaga yang Memanfaatkan Data Kependudukan (%)		
					Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
					Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (%)	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
			Terlaksananya pelayanan pendaftaran penduduk		Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	2.12.02.2.01.0001 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.2.01.0004 - Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
				Terlaksananya penyelenggaraan pendaftaran penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	2.12.02.2.03.0002 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.2.03.0005 - Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	
			Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil		Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (%)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (%)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (%)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (%)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02.0006 - Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	2.12.03.2.02.0008 - Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	
			Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan		Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (%)	2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
				Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	
				Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	2.12.04.2.03.0004 - Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	
				Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.04.0001 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.04.0003 - Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	
			Meningkatnya kualitas profil kependudukan		Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan (%)	2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	
				Tersedianya Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang	2.12.05.2.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Lain yang tersusun (Dokumen)		
				Tersedianya Data Kependudukan berdasarkan karakteristik data skala Kabupaten dalam 1 tahun	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan	
					Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2.12.05.2.01.0001 - Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	
		Transformasi Tata Kelola Pemerintahan Untuk Mendukung Tercapainya Visi Pemerintahan			Nilai akuntabilitas kinerja perangkat daerah (Nilai)		
				Meningkatnya pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Cakupan pelayanan jasa administrasi perkantoran yang difasilitasi (%)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (%)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Persentase nilai aset dalam kondisi baik (%)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Tersusunnya Dokumen Perencanaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.12.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	2.12.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	
				Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	2.12.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	2.12.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.12.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Konsultasi SKPD (Laporan)		
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
					Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	2.12.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0008 - Pengadaan Aset Tak Berwujud	
					Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	2.12.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)		
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09.0008 - Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

Tabel 4.3 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERA N GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				9.345.462.36 9,00		9.139.742.30 0,00		9.138.073.00 0,00		9.136.390.80 0,00		9.169.373.00 0,00		
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				8.935.013.16 9,00		8.749.293.10 0,00		8.747.623.80 0,00		8.745.941.60 0,00		8.778.923.80 0,00		
Meningkatnya pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase nilai aset dalam kondisi baik (%)	98,43	95	8.935.013.16 9,00	95,5	8.749.293.10 0,00	96	8.747.623.80 0,00	96,5	8.745.941.60 0,00	97	8.778.923.80 0,00	2.12.0.00.0.00.01 .0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	Cakupan pelayanan jasa administrasi perkantoran yang difasilitasi (%)	100	100		100		100		100					
	Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (%)	100	100		100		100		100					
2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan				12.311.844,0 0		19.320.963,0 0		19.320.963,0 0		19.320.963,0 0		19.320.963,0 0		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah														
Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	39	38	12.311.844,0 0	38	19.320.963,0 0	38	19.320.963,0 0	38	19.320.963,0 0	38	19.320.963,0 0		
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	18	15		15		15		15		15			
2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				7.500.000,00		10.599.000,0 0		10.599.000,0 0		10.599.000,0 0		10.599.000,0 0		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	18	15	7.500.000,00	15	10.599.000,0 0	15	10.599.000,0 0	15	10.599.000,0 0	15	10.599.000,0 0		
2.12.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				4.811.844,00		8.721.963,00		8.721.963,00		8.721.963,00		8.721.963,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	39	38	4.811.844,00	38	8.721.963,00	38	8.721.963,00	38	8.721.963,00	38	8.721.963,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN		
			2026		2027		2028		2029		2030					
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)															
2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				7.106.228.34 2,00		6.724.673.00 0,00		6.723.003.70 0,00		6.721.321.50 0,00		6.754.303.70 0,00				
Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	48	70	7.106.228.34 2,00	70	6.724.673.00 0,00	70	6.723.003.70 0,00	70	6.721.321.50 0,00	70	6.754.303.70 0,00				
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	40	36				36				36					36
	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifika si Keuangan SKPD (Dokumen)	410	367				367				367					367
2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				7.031.868.34 2,00		6.650.313.00 0,00		6.648.643.70 0,00		6.646.961.50 0,00		6.679.943.70 0,00				
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	48	70	7.031.868.34 2,00	70	6.650.313.00 0,00	70	6.648.643.70 0,00	70	6.646.961.50 0,00	70	6.679.943.70 0,00				
2.12.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				70.360.000,0 0		70.360.000,0 0		70.360.000,0 0		70.360.000,0 0		70.360.000,0 0				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	40	36	70.360.000,00	36	70.360.000,00	36	70.360.000,00	36	70.360.000,00	36	70.360.000,00		
2.12.01.2.02.0003 - Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				4.000.000,00		4.000.000,00		4.000.000,00		4.000.000,00		4.000.000,00		
Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	410	367	4.000.000,00	367	4.000.000,00	367	4.000.000,00	367	4.000.000,00	367	4.000.000,00		
2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				22.000.000,00		76.826.154,00		76.826.154,00		76.826.154,00		76.826.154,00		
Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	180	70	22.000.000,00	70	76.826.154,00	70	76.826.154,00	70	76.826.154,00	70	76.826.154,00		
	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	43	37		37		37		37		37			
	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	71	5		5		5		5		5			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.01.2.05.0003 - Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		
Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	43	37	2.000.000,00	37	2.000.000,00	37	2.000.000,00	37	2.000.000,00	37	2.000.000,00		
2.12.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				15.000.000,0 0		24.000.000,0 0		24.000.000,0 0		24.000.000,0 0		24.000.000,0 0		
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	71	5	15.000.000,0 0	5	24.000.000,0 0	5	24.000.000,0 0	5	24.000.000,0 0	5	24.000.000,0 0		
2.12.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan				5.000.000,00		50.826.154,0 0		50.826.154,0 0		50.826.154,0 0		50.826.154,0 0		
Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan (Orang)	180	70	5.000.000,00	70	50.826.154,0 0	70	50.826.154,0 0	70	50.826.154,0 0	70	50.826.154,0 0		
2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				430.650.983, 00		431.650.983, 00		431.650.983, 00		431.650.983, 00		431.650.983, 00		
Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis	12	12	430.650.983, 00	12	431.650.983, 00	12	431.650.983, 00	12	431.650.983, 00	12	431.650.983, 00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	pada SKPD (Dokumen)													
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	17	14		14		14		14		14			
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	13	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	15	12		12		12		12		12			
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4		4		4		4		4			
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	36	36		36		36		36		36			
	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	5	5		5		5		5		5			
	2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi						15.000.000,0 0				15.000.000,0 0			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor														
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4	15.000.000,0 0	4	15.000.000,0 0	4	15.000.000,0 0	4	15.000.000,0 0	4	15.000.000,0 0		
2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				207.138.983, 00		207.138.983, 00		207.138.983, 00		207.138.983, 00		207.138.983, 00		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	17	14	207.138.983, 00	14	207.138.983, 00	14	207.138.983, 00	14	207.138.983, 00	14	207.138.983, 00		
2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				14.000.000,0 0		14.000.000,0 0		14.000.000,0 0		14.000.000,0 0		14.000.000,0 0		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	4	4	14.000.000,0 0	4	14.000.000,0 0	4	14.000.000,0 0	4	14.000.000,0 0	4	14.000.000,0 0		
2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				41.000.000,0 0		41.000.000,0 0		41.000.000,0 0		41.000.000,0 0		41.000.000,0 0		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	13	12	41.000.000,0 0	12	41.000.000,0 0	12	41.000.000,0 0	12	41.000.000,0 0	12	41.000.000,0 0		
2.12.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material				64.101.000,0 0		64.101.000,0 0		64.101.000,0 0		64.101.000,0 0		64.101.000,0 0		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)	15	12	64.101.000,0 0	12	64.101.000,0 0	12	64.101.000,0 0	12	64.101.000,0 0	12	64.101.000,0 0		
2.12.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu				4.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu (Laporan)	5	5	4.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00	5	5.000.000,00		
2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				74.411.000,0 0		74.411.000,0 0		74.411.000,0 0		74.411.000,0 0		74.411.000,0 0		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	36	36	74.411.000,0 0	36	74.411.000,0 0	36	74.411.000,0 0	36	74.411.000,0 0	36	74.411.000,0 0		
2.12.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD				11.000.000,0 0		11.000.000,0 0		11.000.000,0 0		11.000.000,0 0		11.000.000,0 0		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	12	12	11.000.000,0 0	12	11.000.000,0 0	12	11.000.000,0 0	12	11.000.000,0 0	12	11.000.000,0 0		
2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				474.770.000, 00		509.770.000, 00		509.770.000, 00		509.770.000, 00		509.770.000, 00		
Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	1	474.770.000, 00	1	509.770.000, 00	1	509.770.000, 00	1	509.770.000, 00	1	509.770.000, 00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	60		20		20		20		20			
	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan (Unit)	0	1		1		1		1		1			
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	57	30		30		30		30		30			
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	1		1		1		1		1			
2.12.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00	1	35.000.000,00		
2.12.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				45.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		60.000.000,00		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	60	45.000.000,00	20	60.000.000,00	20	60.000.000,00	20	60.000.000,00	20	60.000.000,00		
2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				334.770.000,00		334.770.000,00		334.770.000,00		334.770.000,00		334.770.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	57	30	334.770.000,00	30	334.770.000,00	30	334.770.000,00	30	334.770.000,00	30	334.770.000,00		
2.12.01.2.07.0008 - Pengadaan Aset Tak Berwujud				10.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		
Tersedianya Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan (Unit)	0	1	10.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00	1	30.000.000,00		
2.12.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00		
2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				557.275.000,00		577.275.000,00		577.275.000,00		577.275.000,00		577.275.000,00		
Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	557.275.000,00	12	577.275.000,00	12	577.275.000,00	12	577.275.000,00	12	577.275.000,00		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang	50	48				48		48		48			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Disediakan (Laporan)													
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	13	12				12				12			
2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				9.910.000,00		9.910.000,00		9.910.000,00		9.910.000,00		9.910.000,00		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	9.910.000,00	12	9.910.000,00	12	9.910.000,00	12	9.910.000,00	12	9.910.000,00		
2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				284.667.000, 00		284.667.000, 00		284.667.000, 00		284.667.000, 00		284.667.000, 00		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	50	48	284.667.000, 00	48	284.667.000, 00	48	284.667.000, 00	48	284.667.000, 00	48	284.667.000, 00		
2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				262.698.000, 00		282.698.000, 00		282.698.000, 00		282.698.000, 00		282.698.000, 00		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	13	12	262.698.000, 00	12	282.698.000, 00	12	282.698.000, 00	12	282.698.000, 00	12	282.698.000, 00		
2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik				331.777.000, 00		409.777.000, 00		409.777.000, 00		409.777.000, 00		409.777.000, 00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah														
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direha bilitasi (Unit)	8	5	331.777.000, 00	5	409.777.000, 00	5	409.777.000, 00	5	409.777.000, 00	5	409.777.000, 00		
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	40	37		37		37		37		37			
	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara (Unit)	0	3		65		65		65		65			
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	117	64		64		64		64		64			
	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	20	10		10		10		10		10			
2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				150.000.000, 00		203.000.000, 00		203.000.000, 00		203.000.000, 00		203.000.000, 00		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	40	37	150.000.000, 00	37	203.000.000, 00	37	203.000.000, 00	37	203.000.000, 00	37	203.000.000, 00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)													
2.12.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	20	10	5.000.000,00	10	5.000.000,00	10	5.000.000,00	10	5.000.000,00	10	5.000.000,00		
2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				75.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		100.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	117	64	75.000.000,00	64	100.000.000,00	64	100.000.000,00	64	100.000.000,00	64	100.000.000,00		
2.12.01.2.09.0008 - Pemeliharaan Aset Tak Berwujud				45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		
Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara (Unit)	0	3	45.000.000,00	65	45.000.000,00	65	45.000.000,00	65	45.000.000,00	65	45.000.000,00		
2.12.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Reha bilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				56.777.000,00		56.777.000,00		56.777.000,00		56.777.000,00		56.777.000,00		
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/Direha bilitasi (Unit)	8	5	56.777.000,00	5	56.777.000,00	5	56.777.000,00	5	56.777.000,00	5	56.777.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				236.555.400, 00		236.555.400, 00		236.555.400, 00		236.555.400, 00		236.555.400, 00		
Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) (%)	2,74	5	236.555.400, 00	6	236.555.400, 00	7	236.555.400, 00	8	236.555.400, 00	9	236.555.400, 00	2.12.0.00.0.00.01 .0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (%)	71,73	100		100		100		100		100			
2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk				22.060.000,0 0		22.060.000,0 0		22.060.000,0 0		22.060.000,0 0		22.060.000,0 0		
Terlaksananya pelayanan pendaftaran penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	240	0	22.060.000,0 0	50	22.060.000,0 0	50	22.060.000,0 0	50	22.060.000,0 0	50	22.060.000,0 0		
	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	37	37		37		37		37		37			
2.12.02.2.01.0001 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan				0,00		4.800.000,00		4.800.000,00		4.800.000,00		4.800.000,00		
Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan	240	0	0,00	50	4.800.000,00	50	4.800.000,00	50	4.800.000,00	50	4.800.000,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Rentan Administrasi Kependudukan	Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)													
2.12.02.2.01.0004 - Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk				22.060.000,00		17.260.000,00		17.260.000,00		17.260.000,00		17.260.000,00		
Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	37	37	22.060.000,00	37	17.260.000,00	37	17.260.000,00	37	17.260.000,00	37	17.260.000,00		
2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk				214.495.400,00		214.495.400,00		214.495.400,00		214.495.400,00		214.495.400,00		
Terlaksananya penyelenggaraan pendaftaran penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	144.105	105.000	214.495.400,00	127.000	214.495.400,00	133.000	214.495.400,00	139.000	214.495.400,00	145.000	214.495.400,00		
	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	4	10		14		14		14		14			
2.12.02.2.03.0002 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa				59.095.400,00		59.095.400,00		59.095.400,00		59.095.400,00		59.095.400,00		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk														
Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	144.105	105.000	59.095.400,00	127.000	59.095.400,00	133.000	59.095.400,00	139.000	59.095.400,00	145.000	59.095.400,00		
2.12.02.2.03.0005 - Sosialisasi Pendaftaran Penduduk				155.400.000,00		155.400.000,00		155.400.000,00		155.400.000,00		155.400.000,00		
Tersosialisasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	4	10	155.400.000,00	14	155.400.000,00	14	155.400.000,00	14	155.400.000,00	14	155.400.000,00		
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL				78.260.000,00		68.260.000,00		68.260.000,00		68.260.000,00		68.260.000,00		
Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Persentase Akta Perkawinan yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (%)	100	100	78.260.000,00	100	68.260.000,00	100	68.260.000,00	100	68.260.000,00	100	68.260.000,00	2.12.0.00.0.00.01 .0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
	Persentase Akta Kelahiran yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (%)	99,44	99,60		99,70		99,80		99,90		100			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Persentase Akta Kematian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (%)	100	100		100		100		100		100			
	Persentase Akta Perceraian yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan (%)	100	100		100		100		100		100			
2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil				43.260.000,0 0		43.260.000,0 0		43.260.000,0 0		43.260.000,0 0		43.260.000,0 0		
Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	22.912	17.24 0	43.260.000,0 0	11.000	43.260.000,0 0	11.000	43.260.000,0 0	11.000	43.260.000,0 0	11.000	43.260.000,0 0		
2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting				43.260.000,0 0		43.260.000,0 0		43.260.000,0 0		43.260.000,0 0		43.260.000,0 0		
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	22.912	17.24 0	43.260.000,0 0	11.000	43.260.000,0 0	11.000	43.260.000,0 0	11.000	43.260.000,0 0	11.000	43.260.000,0 0		
2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				35.000.000,0 0		25.000.000,0 0		25.000.000,0 0		25.000.000,0 0		25.000.000,0 0		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Laporan)	12	12	35.000.000,0 0	12	25.000.000,0 0	12	25.000.000,0 0	12	25.000.000,0 0	12	25.000.000,0 0		
	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	0	1		1		1		1		1			
2.12.03.2.02.0006 - Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil				25.000.000,0 0		15.000.000,0 0		15.000.000,0 0		15.000.000,0 0		15.000.000,0 0		
Terfasilitasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Laporan)	12	12	25.000.000,0 0	12	15.000.000,0 0	12	15.000.000,0 0	12	15.000.000,0 0	12	15.000.000,0 0		
2.12.03.2.02.0008 - Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil				10.000.000,0 0		10.000.000,0 0		10.000.000,0 0		10.000.000,0 0		10.000.000,0 0		
Tersosialisasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	0	1	10.000.000,0 0	1	10.000.000,0 0	1	10.000.000,0 0	1	10.000.000,0 0	1	10.000.000,0 0		
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				75.257.800,0 0		65.257.800,0 0		65.257.800,0 0		65.257.800,0 0		65.257.800,0 0		
Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (%)	100	100	75.257.800,0 0	100	65.257.800,0 0	100	65.257.800,0 0	100	65.257.800,0 0	100	65.257.800,0 0	2.12.0.00.0.00.01 .0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan				16.559.000,0 0		16.559.000,0 0		16.559.000,0 0		16.559.000,0 0		16.559.000,0 0		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	180	5	16.559.000,0 0	5	16.559.000,0 0	5	16.559.000,0 0	5	16.559.000,0 0	5	16.559.000,0 0		
2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan				16.559.000,0 0		16.559.000,0 0		16.559.000,0 0		16.559.000,0 0		16.559.000,0 0		
Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	180	5	16.559.000,0 0	5	16.559.000,0 0	5	16.559.000,0 0	5	16.559.000,0 0	5	16.559.000,0 0		
2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				14.447.600,0 0		14.447.600,0 0		14.447.600,0 0		14.447.600,0 0		14.447.600,0 0		
Terselenggaranya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	410	274	14.447.600,0 0	300	14.447.600,0 0	300	14.447.600,0 0	300	14.447.600,0 0	300	14.447.600,0 0		
2.12.04.2.03.0004 - Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan				14.447.600,0 0		14.447.600,0 0		14.447.600,0 0		14.447.600,0 0		14.447.600,0 0		
Terlaksananya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	410	274	14.447.600,0 0	300	14.447.600,0 0	300	14.447.600,0 0	300	14.447.600,0 0	300	14.447.600,0 0		
2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi				44.251.200,0 0		34.251.200,0 0		34.251.200,0 0		34.251.200,0 0		34.251.200,0 0		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Administrasi Kependudukan														
Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan (Laporan)	0	1	44.251.200,0 0	1	34.251.200,0 0	1	34.251.200,0 0	1	34.251.200,0 0	1	34.251.200,0 0		
	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	36	36		36		36		36		36			
2.12.04.2.04.0001 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				34.251.200,0 0		24.251.200,0 0		24.251.200,0 0		24.251.200,0 0		24.251.200,0 0		
Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	36	36	34.251.200,0 0	36	24.251.200,0 0	36	24.251.200,0 0	36	24.251.200,0 0	36	24.251.200,0 0		
2.12.04.2.04.0003 - Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan				10.000.000,0 0		10.000.000,0 0		10.000.000,0 0		10.000.000,0 0		10.000.000,0 0		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data 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 (Laporan)	0	1	10.000.000,0 0	1	10.000.000,0 0	1	10.000.000,0 0	1	10.000.000,0 0	1	10.000.000,0 0		
2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN				20.376.000,0 0		20.376.000,0 0		20.376.000,0 0		20.376.000,0 0		20.376.000,0 0		
Meningkatnya kualitas profil kependudukan	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan (%)	100	100	20.376.000,0 0	100	20.376.000,0 0	100	20.376.000,0 0	100	20.376.000,0 0	100	20.376.000,0 0	2.12.0.00.0.00.01 .0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan				20.376.000,0 0		20.376.000,0 0		20.376.000,0 0		20.376.000,0 0		20.376.000,0 0		
Tersedianya Profil Kependudukan	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	1	2	15.376.000,0 0	2	15.376.000,0 0	2	15.376.000,0 0	2	15.376.000,0 0	2	15.376.000,0 0		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELI NE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.05.2.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain				15.376.000,0 0		15.376.000,0 0		15.376.000,0 0		15.376.000,0 0		15.376.000,0 0		
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	2	15.376.000,0 0	2	15.376.000,0 0	2	15.376.000,0 0	2	15.376.000,0 0	2	15.376.000,0 0		
Tersedianya Data Kependudukan berdasarkan karakteristik data skala Kabupaten dalam 1 tahun	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dokumen)	408	408	5.000.000,00	408	5.000.000,00	408	5.000.000,00	408	5.000.000,00	408	5.000.000,00		
2.12.05.2.01.0001 - Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota				5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		
Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dokumen)	408	408	5.000.000,00	408	5.000.000,00	408	5.000.000,00	408	5.000.000,00	408	5.000.000,00		

4.4. Uraian Sub Kegiatan dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Program prioritas dalam mencapai strategi pembangunan jangka menengah Kabupaten Trenggalek merupakan rangkaian langkah konkret yang dirancang untuk mewujudkan visi dan misi pembangunan secara efektif, terarah, dan berkelanjutan. Program-program ini disusun berdasarkan arah kebijakan yang telah ditetapkan, dengan fokus pada sektor-sektor strategis seperti peningkatan kualitas pendidikan dan kesehatan, penguatan ekonomi lokal berbasis potensi unggulan, pembangunan infrastruktur yang inklusif dan ramah lingkungan, serta tata kelola pemerintahan yang bersih dan melayani. Sebagai bentuk inovasi dalam perencanaan, Kabupaten Trenggalek menetapkan 11 icon program prioritas sebagai induk dari proyek-proyek strategis kepala daerah. Icon ini tidak hanya menjadi simbol unggulan pembangunan, tetapi juga sarana konsolidasi lintas sektor untuk mendorong transformasi daerah secara menyeluruh.

Sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029, telah tergambarkan program prioritas daerah dengan penjabaran diselaraskan terhadap Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran daerah tahun 2025-2029. Program prioritas daerah tersebut telah terpetakan pada beberapa program yang dijalankan oleh perangkat daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Trenggalek. Namun tidak semua program pada perangkat daerah mendukung secara langsung terhadap pencapaian prioritas daerah tersebut, termasuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Meskipun tidak secara eksplisit tercantum mendukung prioritas daerah, program kegiatan dan sub kegiatan pada Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tetap mendukung pencapaian prioritas daerah. Penjabaran program kegiatan dan sub kegiatan pada Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mendukung pencapaian prioritas daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029 dijabarkan sebagai berikut :

Tabel 4.4 Daftar Subkegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah Tahun 2025-2029

PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KETERANGAN
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
		2.12.02.2.01.0001 – Pendataan Penduduk Non Permanen dan	Pendukung TGX Kerja dengan proyek strategis

PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	KETERANGAN
		Rentan Administrasi Kependudukan	Pengentasan kemiskinan
		2.12.02.2.01.0004 – Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
		2.12.02.2.03 – Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
		2.12.02.2.03.0002 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Pendukung TGX Kerja dengan proyek strategis Pengentasan kemiskinan

4.5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis melalui Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah alat ukur kuantitatif untuk mengetahui hasil dari pelaksanaan sasaran pembangunan daerah. Tujuan penetapan IKU adalah memberikan gambaran tentang keberhasilan pencapaian target indikator penting yang memiliki daya ungkit tinggi bagi perwujudan visi pembangunan jangka menengah daerah. Pencapaian indikator tersebut merupakan akumulasi dari pencapaian beberapa target indikator program pembangunan daerah yang telah dirumuskan. Untuk keberhasilan mendukung Pembangunan Daerah, sebagai tolok ukur keberhasilan maka ditetapkan Target Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek dalam 5 tahun kedepan. Sebagai gambaran target Indikator Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Trenggalek Tahun 2025-2029 tersaji dalam Tabel berikut :

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029

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)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Indeks	99,58	99,59	99,60	99,61	99,62	99,63	99,64	
2.	Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Penduduk	%	92,54	95,93	99,80	99,83	99,85	99,88	99,93	
3.	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	%	99,89	99,9	99,92	99,94	99,96	99,98	100	
4.	Nilai akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai	92,83	92,84	92,85	92,86	92,87	92,88	92,89	
5.	Persentase OPD/Lembaga yang Memanfaatkan Data Kependudukan	%	82,73	84,09	86,36	88,64	90,91	95,45	100	

4.6. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan. IKK Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah digunakan untuk menilai kinerja keberhasilan pemerintahan daerah baik secara keseluruhan maupun keberhasilan pelaksanaan masing-masing urusan yang menjadi kewenangan daerah. Capaian kinerja urusan pemerintahan merupakan gambaran dari keberhasilan daerah dalam mengatur dan mengurus urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang Pemerintahan Daerah. Indikator Kinerja Kunci pada Urusan Pemerintahan Bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang diampu oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan targetnya adalah sebagai berikut:

Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029

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)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	positif	Indeks	99,58	99,59	99,60	99,61	99,62	99,63	99,64	

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029 berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam kurun waktu tahun 2025-2029.

Pelaksanaan Rencana Strategis ini sangat membutuhkan komitmen dari seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek karena akan menentukan keberhasilan program kegiatan dan sub kegiatan yang telah disusun. Disamping itu, dalam semua prosesnya juga membutuhkan partisipasi aktif dari seluruh stakeholders terkait.

Sebagai Konsistensi Implementasi Rencana Strategis (RENSTRA), kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek Tahun 2025-2029 sebagai berikut:

1. Sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek sampai dengan Tahun 2029.
2. Dengan ditetapkannya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 ini, maka semua pihak dan pemangku kepentingan yang berkaitan dengan pembangunan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil terikat untuk menjadikannya sebagai acuan dan arahan dalam pelaksanaan program dan rencana kegiatan tahunan.

3. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara kumulatif dari Tahun 2025 sampai dengan Tahun 2029 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sampai dengan Tahun 2029.
4. Diharapkan dengan tersusunnya Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025-2029 ini dapat dibangun komitmen bersama dari seluruh jajaran organisasi untuk taat dalam perencanaan kinerja tahunan dan dapat dihindari adanya rencana kerja tahunan yang keluar dari kesepakatan dalam Dokumen Renstra ini.

Apabila di kemudian hari diperlukan adanya perubahan pada Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Trenggalek, maka akan dilakukan penyempurnaan sebagaimana mestinya. Semoga Rencana Strategis ini dapat diimplementasikan dengan baik dan konsisten guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dalam bingkai *Good Governance*.

BUPATI TRENGGALEK,

TTD

MOCHAMAD NUR ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SRI AGUSTIANI
NIP. 19671223 199203 2 004



PEMERINTAH
KABUPATEN
TRENGGALEK

