



Pemerintah
Kabupaten Grobogan

RENSTRA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2025–2029



 <https://dispendukcapil.grobogan.go.id>

 Jl. dr. Sutomo No 5 Telp. (0292) 421940 Purwodadi 58114

 0813 2828 5005  @dukpilgrobogan  @dukcapil_grobogan  Dispendukcapil Grobogan

KATA PENGANTAR

Sinkronisasi antara perencanaan pusat dan daerah merupakan aspek penting dalam mewujudkan pembangunan yang efektif, efisien, dan berkelanjutan. Penyusunan dokumen perencanaan yang terintegrasi sangat diperlukan agar arah kebijakan dan pelaksanaan program di daerah selaras dengan kebijakan nasional, serta mampu menjawab tantangan dan kebutuhan masyarakat dengan lebih tepat sasaran.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2025–2029 ini disusun sebagai pedoman dalam menentukan arah kebijakan, strategi, program, dan kegiatan penyelenggaraan administrasi kependudukan di Kabupaten Grobogan selama lima tahun ke depan. Renstra ini disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Grobogan Tahun 2025–2029, serta memperhatikan arah kebijakan nasional dibidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan terus berkomitmen untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dibidang administrasi kependudukan melalui berbagai inovasi, penguatan sumber daya manusia, pemanfaatan teknologi digital, serta pengelolaan data yang akurat dan aman. Berbagai penghargaan dan capaian yang telah diraih dalam beberapa tahun terakhir menjadi modal penting untuk memperkuat kepercayaan masyarakat dan memperkuat tata kelola pemerintahan yang baik.

Renstra ini diharapkan menjadi acuan bagi seluruh jajaran Dispendukcapil dalam melaksanakan program dan kegiatan yang berorientasi pada pelayanan prima, percepatan kepemilikan dokumen kependudukan, serta pemanfaatan data kependudukan secara optimal untuk mendukung pembangunan daerah. Selain itu, dokumen ini juga menjadi dasar dalam melakukan pengendalian, pemantauan, dan evaluasi kinerja pembangunan, baik terhadap pelaksanaan Renstra maupun Rencana Kerja (Renja) tahunan perangkat daerah.

Dengan semangat kolaborasi, profesionalitas, dan inovasi, kami berharap Renstra ini dapat menjadi pedoman dalam mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang mudah, cepat, akurat, dan membahagiakan masyarakat Kabupaten Grobogan.

Demikian, semoga dokumen ini dapat menjadi landasan kuat dalam mewujudkan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan serta memberikan manfaat nyata bagi peningkatan kualitas pelayanan publik di Kabupaten Grobogan.

Purwodadi, 19 September 2025

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan



GAJUS GUNANTORO, S.H.,M.M.
Pembina Tk.I
NIP. 19740222 199803 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	III
DAFTAR GAMBAR	V
DAFTAR TABEL	VI
BAB I PENDAHULUAN	I-1
1.1 Latar Belakang	I-1
1.2 Landasan Hukum	I-3
1.3 Maksud dan Tujuan	I-10
1.4 Sistematika Penulisan	I-11
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISI STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	II-1
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	II-1
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah	II-1
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	II-7
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	II-22
2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan	II-36
2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan	II-37
2.1.6 Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah (Jika Ada)	II-49
2.1.7 Kerja Sama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah	II-49
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	II-49
2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	II-49
2.2.2 Isu Strategis	II-53
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN	III-1
3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025 – 2029	III-1
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Kabupaten Grobogan Tahun 2025 – 2029	III-5

	3.3 Penahapan Pembangunan dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2025 – 2029	III-18
BAB IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	IV-1
	4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Bidang Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	IV-1
	4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	IV-99
BAB V	PENUTUP	
	5.1 Kesimpulan Sesuai Substansial.....	V-1
	5.2. Kesimpulan Sesuai Kaidah Pelaksanaan	V-1
	5.3. Pengendalian dan Evaluasi	V-2

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kab. Grobogan Berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 70 Tahun 2021	II-7
Gambar 2.2	Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Berdasarkan Golongan Tahun 2024	II-10
Gambar 2.3	Perkembangan Perekaman KTP Elektronik di Kabupaten Grobogan Tahun 2020 – 2024	II-23
Gambar 2.4	Perkembangan Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1(satu) hari yang Memiliki KIA di Kabupaten Grobogan Tahun 2020 – 2024	II-25
Gambar 2.5	Perkembangan Kepemilikan Akta Kelahiran 0-17 tahun Kabupaten Grobogan Tahun 2020 – 2024	II-26
Gambar 2.6	Jumlah Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama di Kabupaten Grobogan Tahun 2020 – 2024	II-28
Gambar 2.7	Perkembangan Tingkat Pemenuhan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan, Tahun 2024	II-30
Gambar 2.8	Perkembangan Persentase Kepemilikan Dokumen Kependidikan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan, Tahun 2024	II-31

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Per Juni 2025	II-8
Tabel 2.2	Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Berdasarkan Pangkat Golongan Per Juni 2025	II-9
Tabel 2.3	Proyeksi Kebutuhan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	II-13
Tabel 2.4	Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan	II-22
Tabel 2.5	Pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026	II-34
Tabel 2.6	Desa yang melakukan Kerjasama Program Pos Pelayanan Administrasi Kependudukan di desa/Kelurahan.....	II-44
Tabel 2.7	Teknik Menyimpulkan Isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Grobogan	II-58
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029.....	III-4
Tabel 3.2	Strategi dan Arah Kebijakan Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029.....	III-17
Tabel 3.3	Pentahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029.....	III-19
Tabel 4.1	Rumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029.....	IV-2
Tabel 4.2	Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Tahun 2026-2029.....	IV-64
Tabel 4.3	Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....	IV-97
Tabel 4.4	Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.....	IV-100
Tabel 4.5	Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).....	IV-101

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan untuk satuan kerja perangkat daerah wajib menyusun Renstra Perangkat Daerah (PD) yang di dalamnya memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan bersifat indikatif. Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah juga dijelaskan bahwa Perangkat Daerah berkewajiban untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah sebagai dokumen perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah, dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah sebagai dokumen perencanaan tahunan Perangkat Daerah.

Dalam 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 Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dilakukan dengan menjamin kesinambungan pembangunan daerah, terutama dalam rangka meningkatkan capaian kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah, terlebih menyangkut kualitas dan kuantitas pelayanan yang langsung menyentuh kebutuhan

masyarakat, baik pada aspek pembangunan, pemerintahan, pelayanan publik, maupun pemberdayaan masyarakat..

Pendekatan yang digunakan dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan meliputi pendekatan Teknokratis, Politis, Partisipatif, *Top-Down* dan *Bottom-Up*. Tahapan dan proses penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan diawali dengan berbagai tahapan antara lain: (1) Persiapan Penyusunan Renstra; (2) Penyusunan rancangan awal Renstra PD; (3) Penyusunan rancangan Renstra PD; (4) Forum PD/Lintas PD; (5) Verifikasi rancangan Renstra PD; (6) Perumusan rankhir Renstra PD; (7) Reviu Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) terhadap rankhir Renstra PD; (8) Verifikasi rankhir Renstra PD; dan (9) Penetapan Renstra PD.

Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan diatur dengan Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2018 tentang Persyaratan dan Tatacara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil, Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 3 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan memiliki tugas pokok membantu Bupati Grobogan untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, uraian tugas jabatan dan tata kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan 15 Tahun 2016 Tentang

Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; dan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 68 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Jabatan dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan.

Dengan ditetapkannya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Grobogan Tahun 2025–2029 melalui Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2025, maka setiap perangkat daerah, termasuk Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai tindak lanjut. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Grobogan, yang bertujuan untuk mendukung tugas Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan, yaitu:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah, sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang Dengan Mengubah Undang-Undang No.13 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
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 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
5. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6856);
 6. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 7. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 8. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5856);
9. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6547);
 10. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 11. Undang-undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
18. 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); Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
22. Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 184);
23. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2019 tentang Strategi Nasional Percepatan Administrasi Kependudukan untuk Pengembangan Statistik Hayati (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 177);
24. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
25. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
26. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
27. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 Tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
29. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja,

- Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
30. 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);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2017 Tentang Unit Pelaksana Teknis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1766);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 498);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114) sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan melalui sebagaimana dimutakhirkan terakhir dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.2850 Tahun 2025 tentang

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

36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 95 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1478)
37. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemberian Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 862),
38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2019 tentang Pendokumentasian Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1710),
39. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk Dan Pencatatan Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1789);
40. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 109 Tahun 2019 tentang Formulir Dan Buku Yang Digunakan Dalam Administrasi Kependudukan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1790);
41. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2024 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 845);
42. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2025-2029;

43. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2010 Nomor 3); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 3 Tahun 2010 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2017 Nomor 6);
44. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 1), sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 1);
45. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2041 (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2021 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 12);
46. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Kabupaten Grobogan Tahun 2022-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 3);
47. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2022 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6);
48. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029

(Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5);

49. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 68 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Jabatan dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan (Berita Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2024 Nomor 68);

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 bermaksud untuk menyediakan dokumen perencanaan strategis perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yang berisi visi, misi, program, kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan program, kegiatan, kerangka pendanaan dan pengelolaan keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan, periode 2025–2029.

Adapun Tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029:

1. Sebagai acuan dan/atau pedoman kerja bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, termasuk dalam pencapaian tujuan dan sasaran dinas.
2. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan setiap tahunnya.
3. Sebagai dasar dalam melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan tahun 2025-2029.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Dokumen Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan disusun dengan memperhatikan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029, serta sistematika penulisannya.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat tentang gambaran pelayanan yang memuat tugas, fungsi dan struktur PD, sumber daya PD, kinerja pelayanan PD, kelompok sasaran layanan, mitra PD dalam pemberian pelayanan, dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja PD, kerjasama daerah yang menjadi tanggungjawab PD, serta permasalahan dan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini memuat tentang tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029.

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

Bab ini memuat uraian program, kegiatan, subkegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif, serta sub kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) PD, dan target kinerja penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil tahun 2025-2029.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan dibentuk dan disusun berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2021⁶ tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 68 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Jabatan dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 68 Tahun 2024, menyebutkan bahwa Dinas ini dipimpin oleh Kepala Dinas dan membawahi langsung satu (1) sekretariat dan empat (4) bidang yaitu antara lain:

1. Sekretariat,
2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk,
3. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil,
4. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan,
5. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan,
6. Kelompok Jabatan Fungsional dan pelaksana. .

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, memiliki tugas pokok dalam membantu Bupati untuk menyelesaikan urusan pemerintah daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Kepala Dinas memiliki fungsi sebagai berikut:

- (1) Perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- (2) Penyelenggara urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- (3) Pelaksanaan kebijakan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

- (4) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- (5) Pelaksanaan fungsi administrasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- (6) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi keuangan, hukum, informasi kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, pengelolaan dan penatausahaan asset, dan pelayanan administrasi di lingkungan dinas. Sekretaris Dinas dalam melaksanakan tugas pokok, mempunyai fungsi sebagai berikut:

- (1) Pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran Dinas;
- (2) Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan pelayanan administrasi Dinas;
- (3) Pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana Dinas;
- (4) Pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum Dinas;
- (5) Pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- (6) Penyelenggaraan dan penatausahaan asset dan pelayanan pengadaan barang / jasa Dinas;
- (7) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai lingkup tugasnya;
- (8) Pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
- (9) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

Sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian, yaitu: (1) Sub Bagian Perencanaan, (2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan (3) Sub Bagian Keuangan.

Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan yang meliputi pelayanan pendaftaran penduduk. Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dalam melaksanakan tugas pokok, mempunyai fungsi sebagai berikut:

- (1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- (2) Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- (3) Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- (4) Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk;
- (5) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk; dan
- (6) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk terdiri dari 3 (tiga) Sub Koordinator, yaitu: (1) Sub Koordinator Identitas Penduduk, (2) Sub Koordinator Pindah Datang Penduduk, dan (3) Sub Koordinator Pendataan Penduduk. Masing-masing Sub Koordinator dipimpin oleh seorang Kepala Sub Koordinator (Kasie) yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan,

pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan dibidang pencatatan sipil. Kepala Bidang Pelayanan pencatatan sipil dalam melaksanakan tugas pokok, mempunyai fungsi sebagai berikut:

- (1) Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- (2) Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- (3) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- (4) Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- (5) Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- (6) Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- (7) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
- (8) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil terdiri dari 3 (tiga) Sub Koordinator, yaitu: (1) Sub Koordinator Kelahiran, (2) Sub Koordinator Perkawinan dan Perceraian, dan (3) Sub Koordinator Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan, dan Kematian. Masing-masing Sub Koordinator dipimpin oleh seorang Kepala Sub Koordinator (Kasie) yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, dan fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dalam melaksanakan tugas pokok, melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- (1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pengelolaan informs administrasi kependudukan;

- (2) Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- (3) Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- (4) Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- (5) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- (6) Pelaksanaan fungsi lain diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan terdiri dari 3 (tiga) Sub Koordinator, yaitu: Sub Koordinator Sistem Informasi dan Penyajian Data Kependudukan, Sub Koordinator Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan, dan Sub Koordinator Tata Kelola dan Sumber daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, dan fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan. Kepala Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, melaksanakan fungsi sebagai berikut:

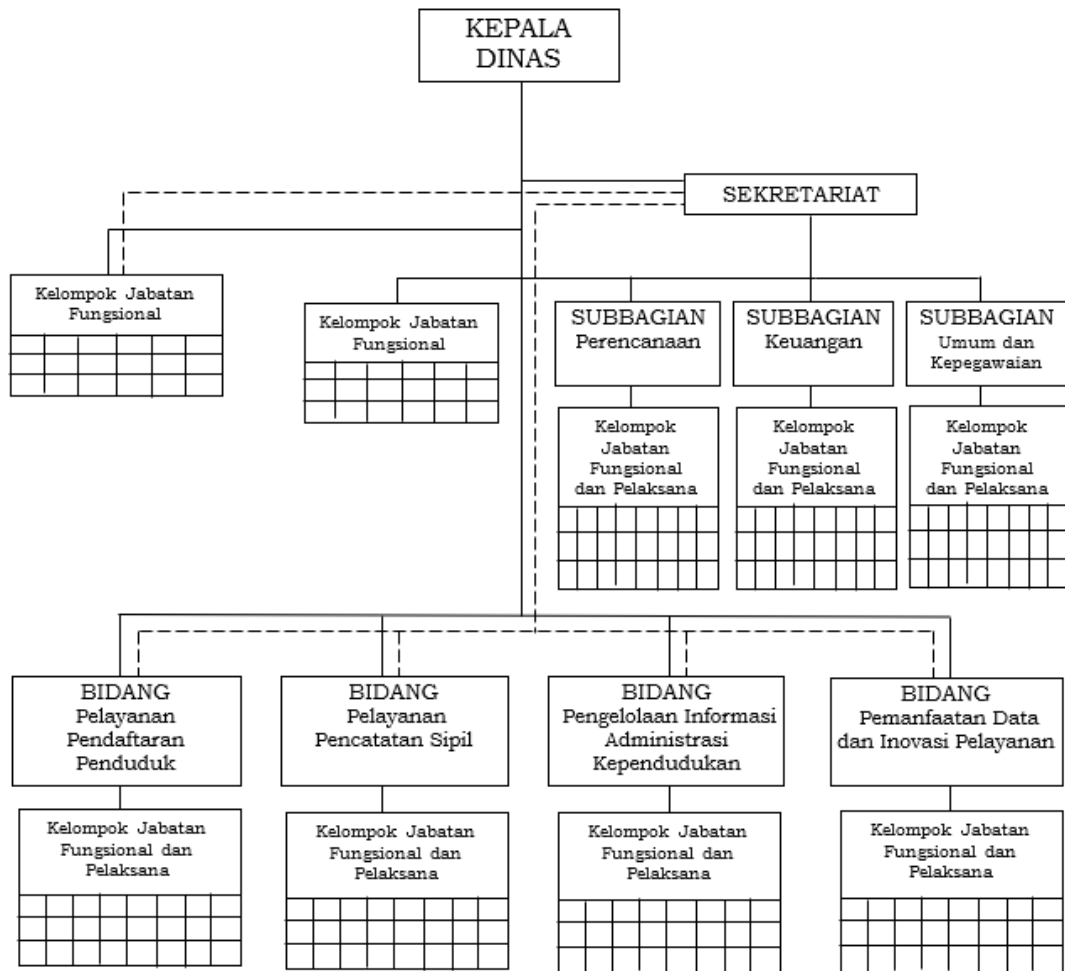
- (1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dibidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- (2) Pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- (3) Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;
- (4) Pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan;

- (5) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan; dan
- (6) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan terdiri dari 3 (tiga) Sub Koordinator, yaitu: (1) Sub Koordinator Kerjasama, (2) Sub Koordinator Pemanfaatan Data dan Dokumen kependudukan, dan (3) Sub Koordinator Inovasi Pelayanan. Masing-masing Sub Koordinator dipimpin oleh seorang Kepala Sub Koordinator (Kasie) yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Adapun struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 68 Tahun 2024, sebagai berikut:

Bagan Struktur Organisasi
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Grobogan



Sumber: Peraturan Bupati Grobogan Nomor 68 Tahun 2024 tentang Kedudukan,
Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Jabatan dan Tata Kerja Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kab. Grobogan Berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 68 Tahun 2024

2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Gambar 2.7 Pemerintahan yang baik (*good governance*) adalah salah satu syarat agar terbentuknya pemerintahan yang efektif dan demokratis hingga peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumber

daya manusia harus menjadi salah satu prioritas pembangunan. Selain diperlukannya sumber daya manusia yang berkualitas, hal tersebut perlu didukung dengan adanya asset atau modal (sarana dan prasarana pelayanan) untuk mendukung pelaksanaan organisasi. Kedua hal tersebut dijelaskan dalam kondisi berikut ini

Tabel 2.1 Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Per Agustus 2025

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS	
		L	P	L	P
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	SMP Sederajat	0	0	0	0
2	SMA Sederajat	3	1	9	6
3	D1	0	0	0	1
4	D3	5	11	3	0
5	S1	14	14	16	31
6	S2	4	6	0	0
7	S3	0	0	0	0
Jumlah		26	32	28	38

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kab. Grobogan

Komposisi pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sampai dengan tahun 2024 tercatat sebanyak 124 orang baik yang berstatus PNS maupun non PNS. Berdasarkan data tersebut, komposisi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil jumlah total pegawai laki-laki adalah 54 orang dan perempuan adalah 70 orang. Jika dihitung persentasenya, pegawai laki-laki berjumlah sekitar 43,5%, sedangkan pegawai perempuan mencapai 56,5% dari total keseluruhan pegawai. Ini menunjukkan bahwa proporsi pegawai perempuan sedikit lebih banyak dibandingkan pegawai laki-laki.

Dari sisi status kepegawaian, jumlah pegawai berstatus PNS adalah 58 orang (26 laki-laki dan 32 perempuan), sedangkan pegawai Non PNS berjumlah 66 orang (28 laki-laki dan 38 perempuan). Secara persentase, pegawai PNS mencakup sekitar 46,77%, sedangkan Non PNS mencapai 53,23% dari total keseluruhan pegawai. Ini menggambarkan bahwa

tenaga Non PNS sedikit lebih mendominasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dilihat dari tingkat pendidikan, sebagian besar pegawai berada pada jenjang pendidikan S1, baik PNS maupun Non PNS, dengan total 75 orang atau sekitar 60,5% dari keseluruhan pegawai. Sedangkan jenjang lain seperti SMP Sederajat, SMA Sederajat, D1, D3, S2, dan S3 memiliki jumlah yang jauh lebih sedikit. Ini mengindikasikan bahwa mayoritas pegawai telah memiliki latar belakang pendidikan sarjana, sehingga diharapkan mampu mendukung kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas.

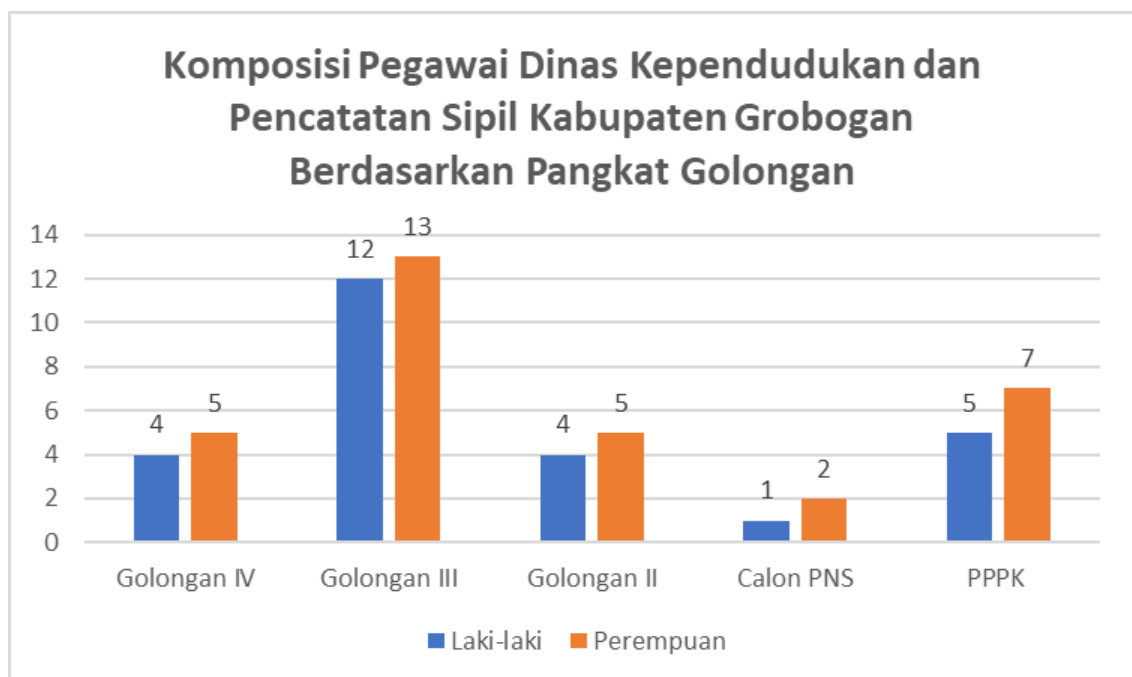
Tabel 2.2 Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Berdasarkan Pangkat Golongan Per Juni 2025

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Jumlah
		L	P	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Pembina Utama Muda/ Gol IV c	0	0	0
2	Pembina Tk. I/ Gol IV b	1	0	1
3	Pembina / Gol IV a	3	5	8
4	Penata Tk. I / Golongan III/d	4	7	11
5	Penata / Golongan III/c	0	2	2
6	Penata Muda Tk. I / Golongan III/b	6	3	9
7	Penata Muda/ Golongan III/a	2	1	3
8	Pengatur Tk. I / Golongan II/d	1	1	2
9	Pengatur / Golongan II/c	2	4	6
10	Pengatur Muda Tk.I / Golongan II/b	1	0	1
11	Pengatur Muda/ Golongan II/a	0	0	0
12	Calon Pegawai Penata Muda (III/a)	1	2	3
13	Golongan IX	2	2	4
14	Golongan VII	3	5	8
Jumlah		26	32	58

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kab. Grobogan

Komposisi pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didominasi oleh golongan III, dengan jumlah 25 orang (12 laki-laki dan 13 perempuan), yang berarti golongan ini mencakup sekitar 43,1% dari total

58 PNS. Untuk komposisi keseluruhan, pegawai laki-laki berjumlah 26 orang dan perempuan berjumlah 32 orang, menunjukkan proporsi yang relatif seimbang antara laki-laki dan perempuan. Golongan 4 dan Golongan 2 menjadi kelompok terbesar kedua dan ketiga dengan jumlah yang sama 9 orang. Golongan IV terdiri dari (4 laki-laki dan 5 perempuan), golongan II dengan 9 orang (4 laki-laki dan 5 perempuan). Secara umum, mayoritas pegawai berada di golongan III, menandakan bahwa sebagian besar pegawai telah berada pada tahap golongan menengah, yang menunjukkan kematangan pengalaman kerja dan profesionalisme yang cukup tinggi di lingkungan dinas tersebut.



Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kab. Grobogan

Gambar 2.2 Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Berdasarkan Golongan Tahun 2024

Berdasarkan hasil analisis diagnosis terhadap data proyeksi kebutuhan dan ketersediaan sumber daya manusia (SDM) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan, ditemukan beberapa permasalahan mendasar yang berdampak langsung terhadap efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pelayanan administrasi

kependudukan, khususnya dalam mendukung transformasi digital pelayanan publik.

- Terdapat kekurangan signifikan pada jabatan teknis dan operator sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK), seperti posisi Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Penyelia mengalami kekurangan delapan pegawai (-8) dan Operator SIAK Mahir memiliki selisih kekurangan pegawai -10, sedangkan Operator Terampil memiliki selisih -6 dibandingkan kebutuhan berdasarkan Analisis Beban Kerja (ABK). Kekurangan ini menyebabkan beban kerja tinggi bagi pegawai yang ada, keterlambatan dalam proses pelayanan, serta meningkatnya potensi gangguan sistem dan antrian pelayanan digital. Keterbatasan jumlah operator juga menyebabkan ketergantungan tinggi pada pegawai tertentu yang memiliki kemampuan teknis, sehingga menghambat keberlanjutan layanan apabila pegawai bersangkutan berhalangan.
- Masih terdapat kesenjangan kompetensi digital di kalangan pegawai. Meskipun sebagian besar pegawai telah berpendidikan minimal sarjana, namun kemampuan teknis dalam pengoperasian sistem SIAK, pengelolaan basis data kependudukan, dan penanganan gangguan teknis belum merata. Pegawai pada jabatan Pranata Komputer, Administrator Database, dan Pengolah Data sebagian belum memperoleh pelatihan yang sesuai dengan kebutuhan lapangan. Kondisi ini berimplikasi pada lambatnya proses input dan verifikasi data, meningkatnya risiko kesalahan administrasi, serta berkurangnya keandalan data kependudukan.
- Ketidakeimbangan distribusi pegawai berdasarkan kelas jabatan yang signifikan. Jabatan strategis seperti Analis Kebijakan Madya memiliki kekurangan pegawai hingga -5, sementara beberapa posisi administratif lain memiliki surplus pegawai. Kondisi ini mencerminkan bahwa unit kerja mengalami ketidakseimbangan alokasi SDM yang berpotensi menghambat pelaksanaan inovasi

layanan dan memperlambat pengambilan keputusan berbasis data.

- Adanya risiko kekosongan jabatan kritis pada periode 2025–2029 yang mempertimbangkan pensiun. Berdasarkan proyeksi, selisih kebutuhan pegawai di seluruh unit mencapai -53 pegawai pada tahun 2025. Kondisi ini perlu segera diantisipasi melalui strategi rekrutmen ASN, redistribusi internal, serta peningkatan kapasitas pegawai yang ada agar tidak menghambat pelaksanaan layanan dan inovasi digital kependudukan..
- Minimnya tenaga Non-ASN sebagai penunjang operasional memperburuk situasi. Beberapa unit pelayanan belum memiliki tenaga tambahan yang mampu membantu operasional pada saat volume pekerjaan meningkat atau terjadi gangguan sistem. Ketergantungan penuh pada ASN membuat fleksibilitas pelayanan terbatas, terutama pada layanan daring dan jemput bola yang membutuhkan dukungan teknis dan logistik tambahan.

Menghadapi kondisi tersebut, diperlukan langkah strategis berupa penguatan manajemen SDM melalui peningkatan kompetensi teknis dan digitalisasi, optimalisasi redistribusi pegawai antarunit kerja, serta pemenuhan kebutuhan formasi jabatan fungsional teknis sesuai hasil Analisis Beban Kerja (ABK). Selain itu, peningkatan kerja sama lintas bidang dan sinergi dengan instansi terkait, baik di tingkat kabupaten maupun pusat, perlu diperkuat guna mendukung keberlanjutan transformasi digital layanan administrasi kependudukan yang efektif, efisien, dan akuntabel.

Tabel 2.3 Proyeksi Kebutuhan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Nama Unit Organisasi dan Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Kebutuhan Pegawai Berdasarkan ABK	Bezetting Pegawai Saat Ini				PPPK 2022	Proyeksi										Selisih Kebutuhan Pegawai	
				CPNS	PNS	PPPK	TOTAL BEZETTI NG		Pegawai Pensiun					Pegawai yang Dibutuhkan					Non ASN	Selisih
									2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	Jumlah Seluruhnya		174	3	42	12	54	4	2	1	3	2	3	181	121	114	113	114	67	-53
	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	14	1		0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	1	1	1	1		-1
1	JFAdministrator Database Kependudukan Kependudukan Madya	11	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		-1
2	JF Analis Kebijakan Madya	11	5		0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	5	5	5		-5
3	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	11	1		0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	1	1		-1
4	JF Pranata Komputer Muda	9	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		-1
5	JF Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Muda	9	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		-1
6	JF Pustakawan Muda	9	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		-1

No	Nama Unit Organisasi dan Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Kebutuhan Pegawai Berdasarkan ABK	Bezetting Pegawai Saat Ini				PPPK 2022	Proyeksi										Selisih Kebutuhan Pegawai	
				CPNS	PNS	PPPK	TOTAL BEZETTI NG		Pegawai Pensiun					Pegawai yang Dibutuhkan					Non ASN	Selisih
									2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
7	Kepala Subbagian Perencanaan	9	1		1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0		0
8	JF Pranata Komputer Pertama	8	1		1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0		0
9	JF Perencana Pertama	8	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		-1
10	Penelaah Teknis Kebijakan	7	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		-1
11	Pengolah Data dan Informasi	6	1		1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0		0
12	Pengadministrasi Perkantoran	5	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0
13	Kepala Subbagian Keuangan	9	1		1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0		0
14	Penelaah Teknis Kebijakan	7	2		2	0	2	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	1	1
15	Pengolah Data dan Informasi	6	3		0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3		-3
16	Pengadministrasi Perkantoran	5	2		1	0	1	0	0	0	0	0	0	3	1	1	1	1	2	1
17	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	9	1		1	0	1	0	0	0	0	0	1	2	0	0	0	1		0

No	Nama Unit Organisasi dan Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Kebutuhan Pegawai Berdasarkan ABK	Bezetting Pegawai Saat Ini				PPPK 2022	Proyeksi										Selisih Kebutuhan Pegawai	
				CPNS	PNS	PPPK	TOTAL BEZETTI NG		Pegawai Pensiun					Pegawai yang Dibutuhkan					Non ASN	Selisih
									2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
18	JF Pranata Komputer Pertama	8	1		0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0		0
19	JF Arsiparis Penyelia	8	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		-1
20	JF Arsiparis Mahir	7	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0
21	JF Arsiparis Terampil	6	1		0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0		0
22	JF Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Pertama	7	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		-1
23	JF Pustakawan Pertama	6	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		-1
24	JF Asisten Perpustakaan Terampil	5	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0
25	Penelaah Teknis Kebijakan	7	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0
26	Pengelola Layanan Operasional	6	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0
27	Pengadministrasi Perkantoran	5	2		1	0	1	0	0	0	0	0	0	3	1	1	1	1	1	0
28	Operator Layanan Operasional	5	3		0	0	0	1	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	7	4
29	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran	11	1		1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0		0

No	Nama Unit Organisasi dan Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Kebutuhan Pegawai Berdasarkan ABK	Bezetting Pegawai Saat Ini				PPPK 2022	Proyeksi										Selisih Kebutuhan Pegawai	
				CPNS	PNS	PPPK	TOTAL BEZETTI NG		Pegawai Pensiun					Pegawai yang Dibutuhkan					Non ASN	Selisih
									2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	Penduduk																			
30	JF Administrator Database Kependudukan Muda	9	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		-1
31	JF Administrator Database Kependudukan Pertama	8	1		1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0		0
32	JF Analis Kebijakan Muda	10	3		3	0	3	0	0	0	1	1	0	6	0	1	1	0		0
33	JF Analis Kebijakan Pertama	8	3		0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	3	0
34	JF Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Penyelia	8	8		0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	8	8	8		-8
35	JF Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Mahir	7	10		0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	10	10	10	10		-10
36	JF Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	6	14		2	4	6	0	0	0	0	0	0	8	12	8	8	8	9	1

No	Nama Unit Organisasi dan Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Kebutuhan Pegawai Berdasarkan ABK	Bezetting Pegawai Saat Ini				PPPK 2022	Proyeksi										Selisih Kebutuhan Pegawai	
				CPNS	PNS	PPPK	TOTAL BEZETTI NG		Pegawai Pensiun					Pegawai yang Dibutuhkan					Non ASN	Selisih
									2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
37	Penelaah Teknis Kebijakan	7	3		3	0	3	0	0	0	1	0	0	1	0	1	0	0		0
38	Penata Layanan Operasional	7	4		0	0	0	1	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	1	-3
39	Pengolah Data dan Informasi	6	5		1	0	1	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	1	-3
40	Pengadministrasi Perkantoran	5	4		1	0	1	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	3	0
41	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	11	1		1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1		0
42	JF Administrator Database Kependudukan Muda	9	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		-1
43	JF Administrator Database Kependudukan Pertama	8	1		0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0		0
44	JF Analis Kebijakan Muda	10	3		3	0	3	0	0	0	0	1	1	6	0	0	1	1		0
45	JF Analis Kebijakan Pertama	8	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3		-3
46	JF Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	8	4		0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4		-4

No	Nama Unit Organisasi dan Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Kebutuhan Pegawai Berdasarkan ABK	Bezetting Pegawai Saat Ini				PPPK 2022	Proyeksi										Selisih Kebutuhan Pegawai	
				CPNS	PNS	PPPK	TOTAL BEZETTI NG		Pegawai Pensiun					Pegawai yang Dibutuhkan					Non ASN	Selisih
									2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	Penyelia																			
47	JF Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Mahir	7	4		0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	4	0
48	JF Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terampil	6	6		2	3	5	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0
49	Penelaah Teknis Kebijakan	7	3		2	0	2	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0
50	Penata Layanan Operasional	7	4		0	0	0	1	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	4	0
51	Pengolah Data dan Informasi	6	2		0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	0
52	Pengadministrasi Perkantoran	5	5		1	0	1	0	0	0	0	0	0	6	4	4	4	4	3	-1
53	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	11	1		1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0		0
54	JF Administrator Database	9	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		-1

No	Nama Unit Organisasi dan Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Kebutuhan Pegawai Berdasarkan ABK	Bezetting Pegawai Saat Ini				PPPK 2022	Proyeksi										Selisih Kebutuhan Pegawai	
				CPNS	PNS	PPPK	TOTAL BEZETTI NG		Pegawai Pensiun					Pegawai yang Dibutuhkan					Non ASN	Selisih
									2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	Kependudukan Muda																			
55	JF Administrator Database Kependudukan Pertama	8	1		1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0		0
56	JF Pranata Komputer Muda	9	2		2	0	2	0	0	1	0	0	0	4	1	0	0	0	1	1
57	JF Pranata Komputer Pertama	8	2		1	1	2	0	0	0	0	0	0	4	1	0	0	0	1	1
58	JF Analis Kebijakan Muda	10	1		1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	1
59	JF Analis Kebijakan Pertama	8	2		0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2		-2
60	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi	7	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		-1
61	Penelaah Teknis Kebijakan	7	3		0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3		-3
62	Pengolah Data dan Informasi	6	3		1	0	1	0	0	0	0	0	0	4	2	2	2	2		-2
63	Pengadministrasi Perkantoran	5	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0
64	Kepala Bidang Pemanfaatan Data	11	1		1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	1

No	Nama Unit Organisasi dan Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Kebutuhan Pegawai Berdasarkan ABK	Bezetting Pegawai Saat Ini				PPPK 2022	Proyeksi										Selisih Kebutuhan Pegawai	
				CPNS	PNS	PPPK	TOTAL BEZETTI NG		Pegawai Pensiun					Pegawai yang Dibutuhkan					Non ASN	Selisih
									2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	dan Inovasi Pelayanan																			
65	JF Pranata Komputer Muda	9	1		1	0	1	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	1
66	JF Pranata Komputer Pertama	8	1		0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0		0
67	JF Analis Kebijakan Muda	10	2		2	0	2	0	0	0	1	0	0	4	0	1	0	0		0
68	JF Analis Kebijakan Pertama	8	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2		-2
69	JF Arsiparis Muda	9	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1		-1
70	JF Arsiparis Pertama	8	1		0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0
71	JF Arsiparis Terampil	6	1		1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
72	Penelaah Teknis Kebijakan	7	3		0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	2	-1
73	Penata Layanan Operasional	7	4		0	0	0	1	0	0	0	0	0	4	4	4	4	4	4	0
74	Pengolah Data dan Informasi	6	2		0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	2	2	0
75	Pengadministrasi Perkantoran	5	3		0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	3	3	0

No	Nama Unit Organisasi dan Nama Jabatan	Kelas Jabatan	Kebutuhan Pegawai Berdasarkan ABK	Bezetting Pegawai Saat Ini				PPPK 2022	Proyeksi										Selisih Kebutuhan Pegawai	
				CPNS	PNS	PPPK	TOTAL BEZETTI NG		Pegawai Pensiun					Pegawai yang Dibutuhkan					Non ASN	Selisih
									2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
76	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	14	1		0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	1	1	1	1		-1

Pelaksanaan tugas dan fungsi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan tidak hanya bergantung pada peran sumber daya manusia saja, melainkan juga diperlukan dukungan sarana dan prasarana yang memadai menjadi elemen penting untuk mendukung kelancaran aktivitas administrasi, pelayanan masyarakat, serta melaksanakan program dan kegiatan teknis yang menjadi tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan.

Secara keseluruhan, kondisi sarana dan prasarana yang tersedia berada dalam kondisi baik, sehingga dapat dikatakan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan telah memiliki dukungan fasilitas yang layak untuk menjalankan fungsi dan tanggung jawab dengan efisien dan efektif.

Tabel 2.4 Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Tanah Kantor	M2	1.800	-	1.800
2	Generator	Unit	3	2	5
3	Kendaraan dinas bermotor perorangan	Unit	3	-	3
4	Kendaraan bermotor berroda dua	Unit	10	2	12
5	Kendaraan bermotor khusus (elf)	Unit	1	-	1
6	Alat ukur universal	Unit	1	1	2
7	Mesin ketik	Unit	2	1	3
8	Alat penyimpan perlengkapan kantor	Unit	148	-	148
9	Alat kantor lainnya	Unit	10	4	14
10	Meubelair	Unit	367	26	393
11	Alat pembersih	Unit	1	-	1
12	Alat pendingin	Unit	34	4	38
13	Alat dapur	Unit	1	-	1
14	Alat rumah tangga lainnya (home use)	Unit	31	6	37
15	Alat pemadam kebakaran	Unit	10	-	10

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
16	Meja kerja pejabat	Unit	2	4	6
17	Kursi kerja pejabat	Unit	9	2	11
18	Kursi tamu di ruangan pejabat	Unit	6	-	6
19	Lemari dan arsip pejabat	Unit	1	2	3
20	Peralatan studio audio	Unit	1	-	1
21	Peralatan studio video dan film	Unit	7	6	13
22	Peralatan cetak	Unit	1	57	58
23	Peralatan studio pemetaan/ peralatan ukur tanah	Unit	3		3
24	Alat komunikasi telephone	Unit	14	1	15
25	Alat laboratorium tekanan dan suhu	Unit	22	-	22
26	Komputer jaringan	Unit	1	-	1
27	Personal komputer	Unit	117	22	139
28	Peralatan mainframe	Unit	6	-	6
29	Peralatan mini komputer	Unit	40	-	40
30	Peralatan personal komputer	Unit	186	-	186
31	Alat Komputer	Unit	0	25	25
32	Peralatan jaringan	Unit	196	2	198
33	Stabilizer	Unit	0	12	12
34	Power supply	Unit	0	11	11
35	Bangunan gedung kantor	Unit	3	-	3
36	Bangunan gedung tempat pertemuan	Unit	1	-	1
37	Bangunan gedung tempat kerja lainnya	Unit	1	-	1
38	Pagar	Unit	1	-	1
39	Buku Ilmu Sosial	Unit	18	18	36

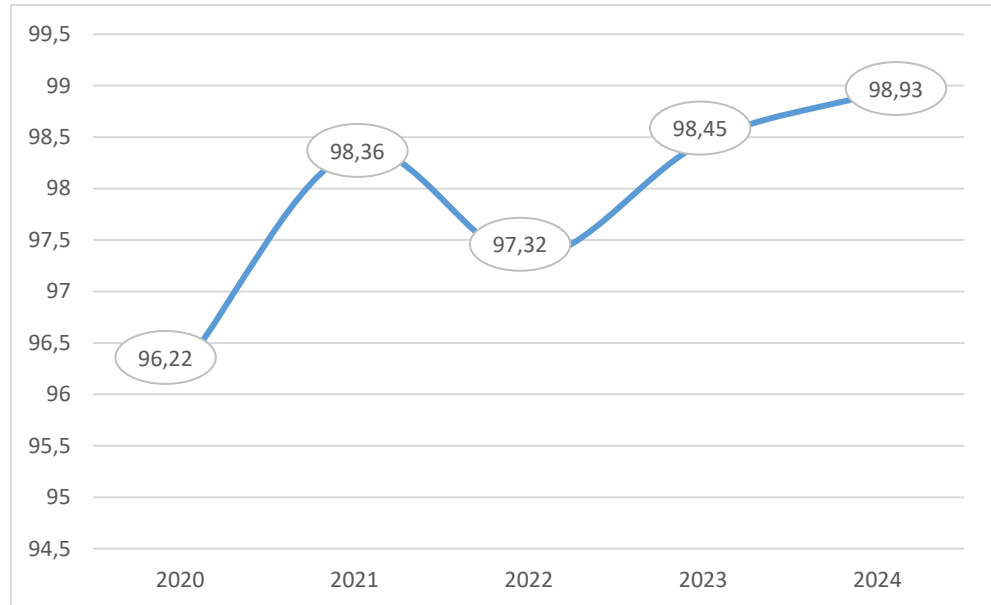
Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab.Grobogan

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

1. Perekaman KTP Elektronik

Perekaman KTP elektronik bertujuan untuk membangun sistem identitas nasional yang tunggal, akurat, serta aman bagi seluruh penduduk Kabupaten Grobogan. Program ini dapat memudahkan dalam mengelola administrasi kependudukan agar efektif yang dan

dapat mempercepat proses pelayanan publik, memperkuat akuntabilitas pemerintah, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap layanan pemerintah. Keberhasilan tersebut disajikan dalam grafik berikut ini.



Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kab. Grobogan

Gambar 2.3 Perkembangan Perekaman KTP Elektronik di Kabupaten Grobogan Tahun 2020-2024

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil setiap tahunnya berusaha memperbaiki kualitas layanan untuk meningkatkan perekaman KTP Elektronik. Hal ini ditunjukkan prosentase perekaman KTP elektronik di setiap tahunnya yang fluktuatif dengan perhitungan dari realisasi perekaman KTP elektronik dibandingkan dengan jumlah wajib KTP berdasarkan data konsolidasi bersih (DKB) semester II setiap tahun.

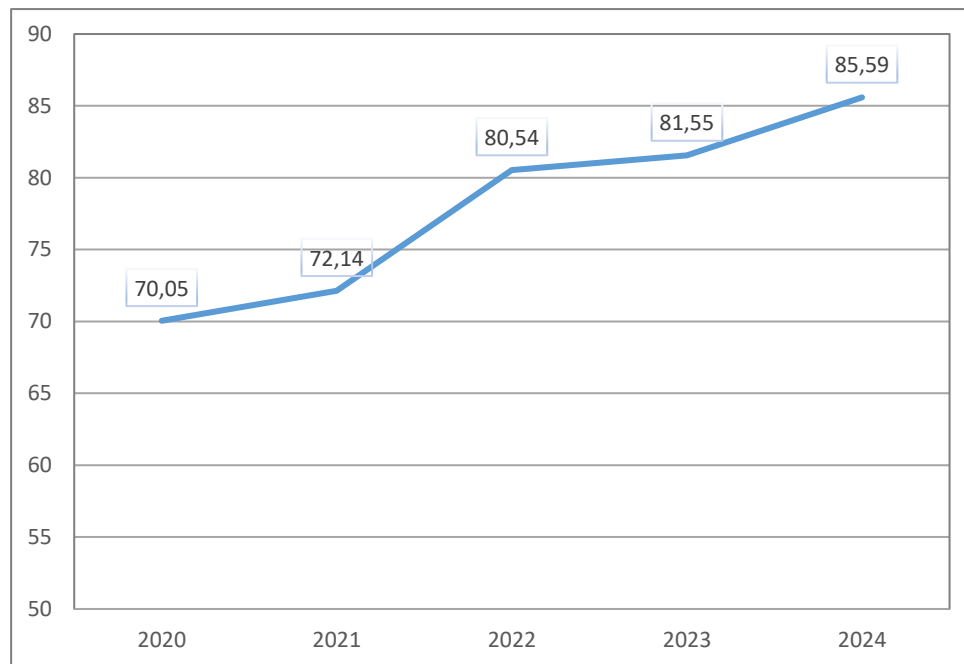
Adapun realisasi perekaman KTP Elektronik dari tahun 2020-2024 cenderung stabil di atas 96%. Di tahun 2020, realisasi perekaman KTP Elektronik sebesar 96,22%, meningkat menjadi 98,36% di tahun 2021. Tahun berikutnya, di tahun 2022 perkembangan tersebut sedikit menurun menjadi 97,32% namun, di tahun sebelumnya kembali meningkat menjadi 98,45% yaitu terjadi di tahun 2023 dan puncaknya berada di tahun 2024 yaitu sebesar 98,93%. Secara keseluruhan, data tersebut menunjukkan tingkat konsistensi untuk meningkatkan perekaman KTP Elektronik dengan

selisih prosentase kenaikan yang kecil namun signifikan yaitu sebesar 2,71% dari tahun 2020 ke tahun 2024.

Meski dalam proses pencapaian perekaman KTP Elektronik tersebut cukup tinggi, tentu saja terdapat kendala atau hambatan dalam proses pencapaian tersebut. Kurang optimalnya ketersediaan sarana dan prasarana perekaman di beberapa wilayah menjadi salah satu hambatan yang terjadi ketika berlangsungnya proses perekaman KTP Elektronik. Hambatan lain yang terjadi yaitu seperti keterbatasan informasi, kurangnya edukasi kepada masyarakat tentang pentingnya perekaman KTP elektronik, serta tingginya mobilitas penduduk namun tidak diiringi dengan pembaruan data kependudukan, Dan selain itu, masih ditemukannya keluhan masyarakat terhadap prosedur pelayanan resmi dalam perekaman KTP elektronik ini.

2. Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1(satu) hari yang memiliki KIA

Dalam mencapai tujuan memenuhi hak-hak anak dalam proses pelayanan publik, pendidikan, kesehatan, perlindungan hukum, serta memberikan akses kemudahan dalam pelayanan administratif. Pemerintah Kabupaten Grobogan menerbitkan Kartu Identitas Anak (KIA) kepada anak-anak sejak dini. Penerbitan ini bertujuan untuk untuk mewujudkan ketertiban dalam sistem administrasi kependudukan, meningkatkan kesadaran masyarakat Kabupaten Grobogan tentang pentingnya dokumen identitas anak, serta mendukung perencanaan pembangunan berdasarkan keakuratan data demografi. Progress peningkatan penerbitan KIA tersebut disajikan dalam grafik berikut ini.



Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kab. Grobogan

Gambar 2.4 Perkembangan Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1(satu) hari yang Memiliki KIA di Kabupaten Grobogan Tahun 2020-2024

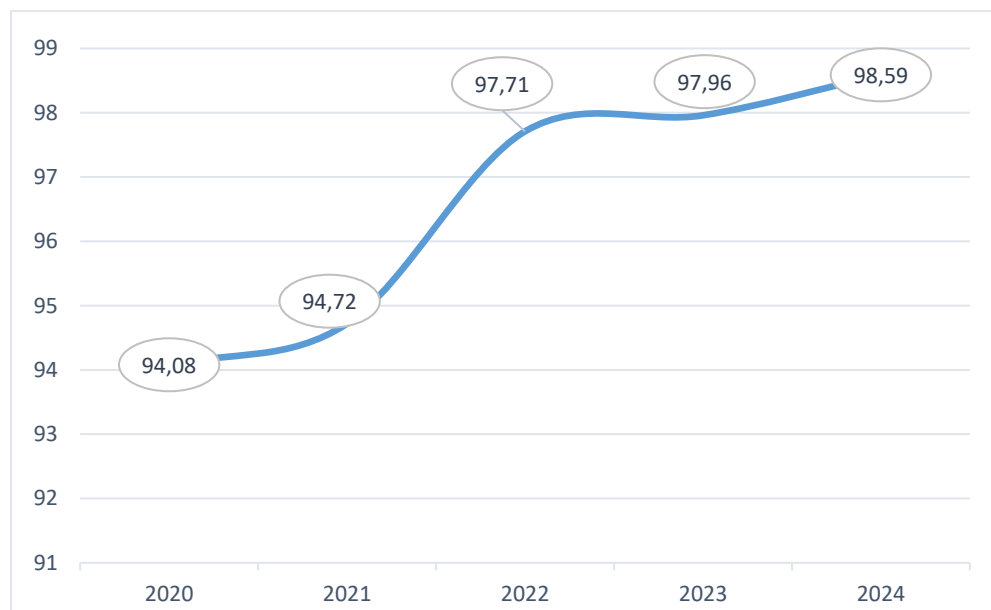
Berdasarkan grafik tersebut, persentase anak usia 0–17 tahun kurang satu hari yang memiliki KIA dihitung dengan membandingkan jumlah realisasi kepemilikan KIA dengan jumlah anak usia 0–17 tahun kurang satu hari berdasarkan Data Konsolidasi Bersih (DKB) semester II setiap tahunnya. Secara keseluruhan, realisasi kepemilikan KIA menunjukkan tren peningkatan dari tahun ke tahun.

Pada tahun 2020 realisasi tersebut sebesar 70,05%, di tahun selanjutnya meningkat 2,09% menjadi 72,14% dari tahun sebelumnya. Hingga pada tahun 2020 ke 2024 terjadi peningkatan sebesar 15,54%. Tren kenaikan yang positif ini menunjukkan bahwa upaya administrasi terhadap anak semakin efektif di setiap tahunnya. Dari tingkat keberhasilan tersebut tentunya diiringi dengan kendala maupun hambatan yang terjadi yaitu seperti kurangnya pemahaman masyarakat tentang pentingnya KIA, Keterbatasan SDM dan sarana prasarana dalam pelayanan KIA, jangkauan wilayah yang luas sehingga distribusi pelayanan belum merata hingga pelosok desa, Keterlambatan pelaporan kelahiran oleh orang tua atau wali anak,

serta tingginya mobilitas penduduk yang menyebabkan sulitnya melakukan pembaruan data anak mereka.

3. Kepemilikan Akta Kelahiran 0-17 Tahun

Upaya Pemerintah Kabupaten Grobogan dalam menjamin identitas hukum setiap individu sejak lahir dilakukan melalui kepemilikan akta kelahiran. Akta kelahiran berfungsi sebagai dasar perlindungan hukum untuk menjamin hak-hak sipil, seperti hak atas pendidikan, kesehatan, dan pelayanan publik lainnya. Selain itu, akta kelahiran juga menjadi dokumen pendukung penting dalam pengurusan berbagai administrasi, antara lain paspor, KTP, serta dokumen kependudukan dan pelayanan lainnya yang memerlukan bukti identitas sah. Berikut capaian kepemilikan akta kelahiran 0-17 tahun di Kabupaten Grobogan.



Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kab. Grobogan

Gambar 2.5 Perkembangan Kepemilikan Akta Kelahiran 0-17 tahun Kabupaten Grobogan Tahun 2020-2024

Persentase kepemilikan akta kelahiran 0-17 tahun dihitung dengan membandingkan Jumlah anak usia 0-17 tahun yang memiliki akta kelahiran dibagi dengan jumlah anak usia 0-17 tahun. Berdasarkan grafik tersebut, persentase kepemilikan akta kelahiran anak usia 0–17 tahun menunjukkan tren peningkatan dari tahun ke tahun. Pada tahun

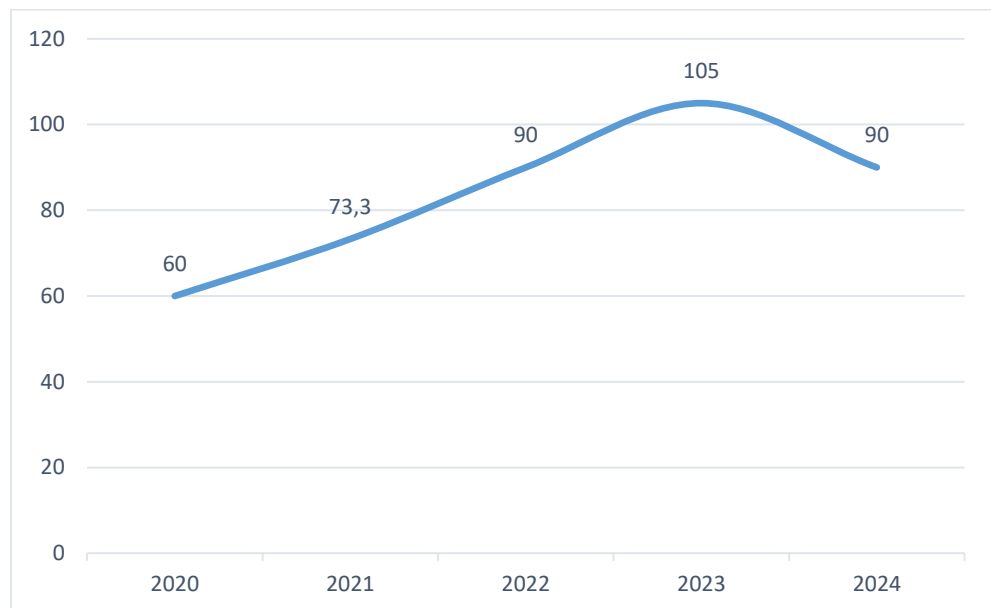
2020, kepemilikan akta kelahiran tercatat sebesar 94,08% dan terus meningkat pada tahun-tahun berikutnya. Peningkatan tertinggi terjadi pada tahun 2022 dengan kenaikan sebesar 2,99% dibandingkan tahun sebelumnya. Secara keseluruhan, pada periode 2020–2024 terjadi peningkatan sebesar 4,51%. Perkembangan ini menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan secara konsisten berupaya mencapai target 100% kepemilikan akta kelahiran, dan saat ini telah berhasil mencapai angka 98,59% yang tergolong sangat baik.”

Dalam meningkatkan kinerja untuk kepemilikan akta kelahiran tersebut, tentu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan memiliki beberapa kendala yaitu seperti tingkat pendidikan dan literasi administrasi kependudukan yang rendah terutama di daerah pedesaan, terlambatnya pelaporan dari pihak keluarga atas pembuatan akta kelahiran, kurangnya pemahaman masyarakat terkait prosedur dan persyaratan penerbitan akta kelahiran sehingga masyarakat enggan atau ragu mengurus dokumen akta kelahirannya sendiri, serta dokumen yang tidak lengkap sehingga menghambat proses penerbitan akta kelahiran.

4. Jumlah Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama

Selain berfungsi sebagai identitas individu, data kependudukan juga dimanfaatkan melalui perjanjian kerja sama antar perangkat daerah. Tujuannya adalah untuk mendukung integrasi data yang akurat, valid, dan mutakhir dalam sektor pelayanan publik, khususnya urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Grobogan. Dengan adanya perjanjian ini, perangkat daerah diharapkan dapat mengakses data kependudukan untuk kepentingan administrasi, pelayanan masyarakat, perencanaan pembangunan, serta pengawasan kependudukan khususnya di Kabupaten Grobogan. Sinergi ini diharapkan dapat mempercepat pelayanan publik, meningkatkan efisiensi, serta memperkuat akuntabilitas

pemerintahan berbasis data. Keberhasilan tersebut disajikan pada grafik berikut ini.



Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Grobogan

Gambar 2.6 Jumlah Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama di Kabupaten Grobogan Tahun 2020-2024

Berdasarkan grafik di atas, terjadi kenaikan yang konsisten hingga mencapai puncak di tahun 2023. Namun, di tahun 2024, jumlah perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama di Kabupaten Grobogan mengalami penurunan menjadi 90. Apabila dilihat secara keseluruhan, jika dibandingkan dengan tahun 2020, terjadi kenaikan sebesar 50% dalam waktu 4 tahun. Hal tersebut menunjukkan adanya upaya perluasan pemanfaatan data dan dapat dijadikan evaluasi.

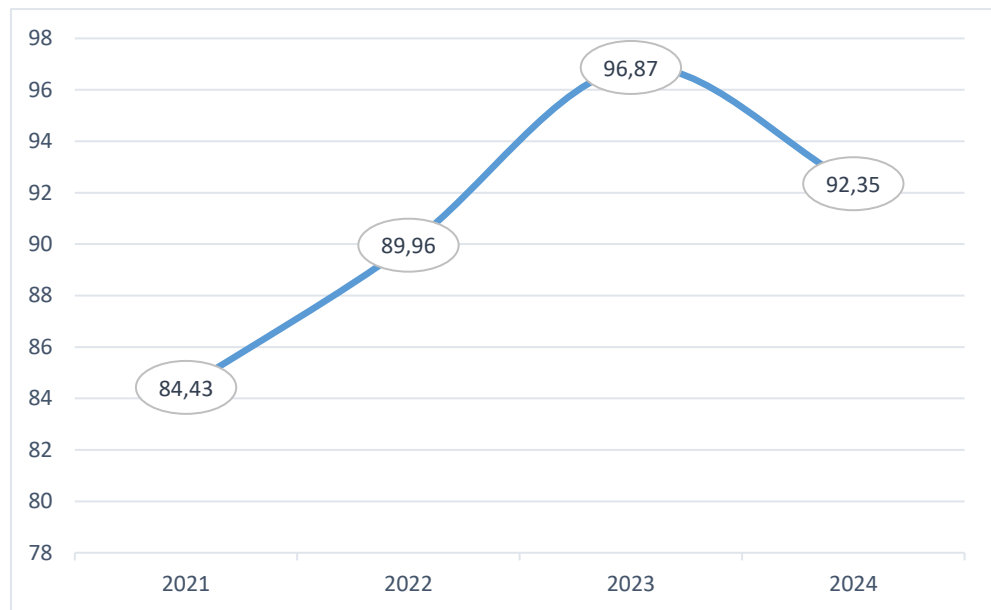
Dalam upaya optimalisasi jumlah perangkat daerah yang memanfaatkan data kependudukan terdapat beberapa kendala yaitu komitmen yang kurang dari sebagian perangkat daerah untuk menggunakan data kependudukan berbasis perjanjian kerja sama secara konsisten, teknologi informasi dan infrastruktur yang terbatas sehingga dalam akses data menjadi lambat dan kurang maksimal.

5. Tingkat Pemenuhan Administrasi Kependudukan

Dalam rangka mendorong tertib administrasi kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan terus melakukan berbagai upaya untuk mencapai tujuan tersebut. Pengukuran tingkat pemenuhan administrasi kependudukan bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh penduduk telah tercatat secara administratif dalam sistem pemerintahan, sehingga mendukung tertib administrasi, perlindungan hukum, serta perencanaan pembangunan berbasis data kependudukan yang akurat.

Tingkat pemenuhan administrasi kependudukan diukur dengan menghitung rata-rata persentase kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk, persentase kepemilikan akta pencatatan sipil dan persentase OPD yang memanfaatkan data adminduk yang dinilai dengan kategori (Permendagri 86 tahun 2017) dengan kategori kinerja sangat tinggi, tinggi, sedang, rendah, sangat rendah.

Dengan adanya pengukuran ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat mengevaluasi efektivitas layanan, memperbaiki kekurangan, dan meningkatkan akses masyarakat terhadap dokumen kependudukan penting seperti KTP, KK, akta kelahiran, dan lainnya, guna mendukung pelayanan publik yang lebih cepat dan transparan. Tingkat pencapaian tersebut, digambarkan pada grafik dibawah ini



Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kab. Grobogan

Gambar 2.7 Perkembangan Tingkat Pemenuhan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan, Tahun 2024

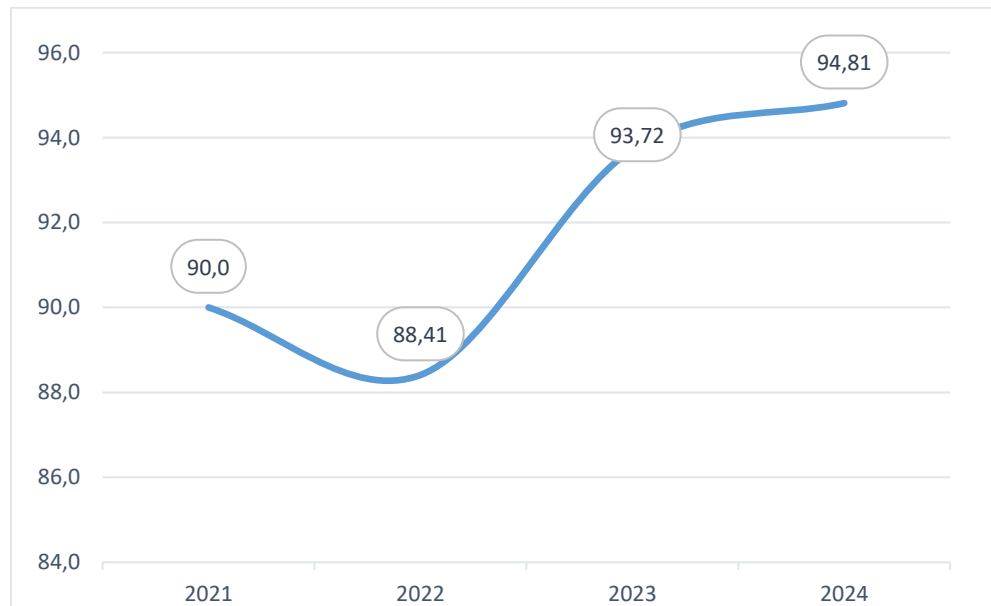
Berdasarkan data pada grafik tersebut, capaian tingkat pemenuhan administrasi kependudukan menunjukkan tren positif dari tahun 2021 hingga 2023, yakni dari 84,43% naik menjadi 96,87%. Namun, di tahun 2024 terjadi sedikit penurunan menjadi 92,35% dikarenakan ada beberapa komponen pembentuk indikator tingkat pemenuhan administrasi kependudukan tidak mencapai target kinerja yang ditetapkan, realisasi kinerja rasio OPD yang melakukan pemanfaatan data kependudukan tahun 2024 adalah 90%, menurun 15% dari tahun 2023. Meski terjadi penurunan, secara keseluruhan capaian tersebut tetap tergolong tinggi dan mencerminkan upaya berkelanjutan Dinas untuk memenuhi target administrasi kependudukan. Penurunan ini perlu dicermati lebih lanjut agar tidak berlanjut di tahun-tahun berikutnya.

Dalam menghadapi upaya memenuhi target administrasi kependudukan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan mengalami beberapa kendala, seperti kurang optimalnya sarana dan prasarana teknologi informasi, mobilitas

penduduk non-permanen yang tinggi, serta rendahnya pemahaman masyarakat terkait prosedur layanan. Selain itu, belum optimalnya kerjasama antar lembaga pengguna data kependudukan dan masih adanya praktik pengurusan dokumen melalui pihak ketiga juga menjadi hambatan yang perlu diatasi dengan strategi inovatif dan pendekatan pelayanan berbasis masyarakat.

6. Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan

Persentase kepemilikan dokumen kependudukan bertujuan untuk mengukur sejauh mana masyarakat telah memiliki dokumen administrasi kependudukan secara lengkap dan sah, seperti KTP, Kartu Keluarga, dan Kartu Identitas Anak (KIA). Tujuan ini penting untuk mendukung tertib administrasi kependudukan, memberikan jaminan perlindungan hukum bagi warga negara, serta memastikan data penduduk yang valid untuk keperluan perencanaan pembangunan, pelayanan publik, dan program-program pemerintah lainnya.



Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kab. Grobogan

Gambar 2.8 Perkembangan Persentase Kepemilikan Dokumen Kependudukan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan, Tahun 2024

Persentase kepemilikan dokumen kependudukan diukur atau dihitung dari rata-rata persentase kepemilikan KTP elektronik, persentase kepemilikan KK, dan persentase kepemilikan KIA. Berdasarkan grafik tersebut, terjadi peningkatan signifikan dalam persentase kepemilikan dokumen kependudukan dari tahun ke tahun. Pada tahun 2021, capaian sebesar 90% menurun menjadi 88,41% di tahun 2022. Pada tahun 2023 meningkat menjadi 93,72%, kemudian mencapai puncaknya sebesar 94,81% di tahun 2024. capaian ini tetap menunjukkan bahwa sebagian besar penduduk Kabupaten Grobogan telah memiliki dokumen administrasi kependudukan yang lengkap, mencerminkan kesadaran masyarakat yang semakin meningkat terhadap pentingnya dokumen resmi.

Dalam upaya meningkatkan persentase kepemilikan dokumen kependudukan, berbagai kendala masih dihadapi. Beberapa di antaranya adalah keterbatasan akses masyarakat di daerah terpencil terhadap layanan kependudukan, kurangnya pemahaman masyarakat mengenai pentingnya memiliki dokumen resmi, serta mobilitas penduduk non-permanen yang tinggi tanpa disertai administrasi yang tepat. Selain itu, sarana prasarana pelayanan yang masih perlu ditingkatkan, serta praktik penggunaan jasa pihak ketiga dalam pengurusan dokumen, turut menjadi hambatan yang perlu ditangani dengan inovasi pelayanan yang lebih efektif dan pendekatan edukatif kepada masyarakat.

Tabel 2.5 Pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2026

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-						Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-				Persentase capaian Pada Tahun Ke- (%)			
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	Tingkat pemenuhan administrasi kependudukan	Persen	84,43	89,68	92,69	94,47	95,17	96,52	84,43	89,96	96,87	92,35	87,47	93,20	100,36	95,68
2	Persentase kepemilikan dokumen kependudukan	Persen	90	92,88	94,57	96,32	97,30	98	90	88,41	93,72	94,81	91,84	90,21	95,63	96,74
3	Persentase kepemilikan akta pencatatan sipil	Persen	89,97	90,14	90,5	92,09	91,21	91,57	89,97	91,47	91,89	92,25	98,25	99,89	100,35	100,74
4	Rasio OPD yang melakukan pemanfaatan data kependudukan	Persen	73,33	86	93	95	97	100	73,33	90	105	90	73,33	90,00	105,00	90,00
5	Nilai IKM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks	86	86,2	86,4	87,6	86,8	87	86	88,61	87,6	87,7	98,85	101,85	100,69	100,80
6	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Indeks	90,1	90,2	90,30	90,40	90,5	90,6	90,19	90,19	90,19	78	99,55	99,55	99,55	86,09
7	Rasio Perekaman KTP	Persen	107,89	100	100	100	100	100	107,89	98,03	99,06	99,73	107,89	98,03	99,06	99,73
8	Rasio Kepemilikan KTP	Persen	98,36	99	99	99	99	99	98,36	97,32	98,45	98,93	99,35	98,30	99,44	99,93

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-						Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-				Persentase capaian Pada Tahun Ke- (%)			
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
9	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	Persen	99,51	99,65	99,7	99,8	99,9	99,99	99,51	100	99,93	99,91	99,52	100,01	99,94	99,92
10	Rasio Kepemilikan KIA	Persen	72,14	80	85	90	93	95	72,14	80,54	81,55	85,59	75,94	84,78	85,84	90,09
11	Jumlah profil kependudukan yang dimanfaatkan oleh perangkat daerah untuk perencanaan pembangunan		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100,00	100,00	100,00	100,00
12	Rasio Kepemilikan akta 0-18 tahun	Persen	94,72	95	96	97	98	99	94,72	97,71	97,96	98,59	95,68	98,70	98,95	99,59
13	Persentase kepemilikan akta perkawinaan	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00
14	persentase kepemilikan akta perceraian	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00
15	Persentase OPD/ lembaga pengguna yang memanfaatkan data kependudukan	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00
16	Persentase database yang valid dan update	Persen	97,7	98	98,25	98,5	98,75	99	97,7	98,26	100	100	98,69	99,25	101,01	101,01

No	Indikator Kinerja Tujuan/ Sasaran/ Program Renstra	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-						Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-				Persentase capaian Pada Tahun Ke- (%)			
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
17	Laporan Keuangan Perangkat daerah sesuai Standar Akuntansi Publik (SAP)	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00
18	Cakupan Pemenuhan Kebutuhan Rutin Penunjang Kinerja Perangkat Daerah	persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00
19	Persentase pemenuhan dokumen penilaian manajemen risiko perangkat daerah (strategis dan operasional)	persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah seluruh penduduk, baik Warga Negara Indonesia (WNI) maupun Warga Negara Asing (WNA) yang berdomisili di wilayah Kabupaten Grobogan, yang membutuhkan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, meliputi:

- a. Bayi baru lahir (untuk penerbitan Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak/KIA);
- b. Anak-anak dan remaja (untuk penerbitan KIA, Akta Kelahiran, dan perekaman KTP-el usia wajib);
- c. Penduduk dewasa (untuk pelayanan KTP-el, perubahan data, penerbitan dokumen kependudukan lainnya);
- d. Penduduk yang menikah atau bercerai (untuk penerbitan Akta Perkawinan atau Akta Perceraian);
- e. Penduduk yang mengalami perubahan status peristiwa penting (seperti kematian, perubahan nama, perubahan kewarganegaraan);
- f. Warga Negara Asing terbatas pada pencatatan peristiwa penting seperti kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian selama berdomisili di Negara Kesatuan republik Indonesia,
- g. Warga Negara Asing yang berdomisili di NKRI dan memiliki ijin tinggal terbatas untuk penerbitan surat keterangan tempat tinggal (SKTT), dan yang memiliki Ijin Tinggal tetap untuk penerbitan KK dan KTP bagi Orang Asing
- h. Penduduk non permanen, yaitu penduduk yang bertempat tinggal di Kabupaten Grobogan untuk jangka waktu tertentu tanpa bermaksud menjadi penduduk tetap di wilayah kabupaten grobogan;
- i. Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan (Adminduk), yaitu kelompok penduduk yang mengalami kesulitan dalam mengakses dan memperoleh dokumen administrasi kependudukan karena kondisi sosial, ekonomi, geografis, atau faktor lainnya. Kelompok ini antara lain meliputi:

- 1) Penduduk miskin dan tidak mampu;
 - 2) Penyandang disabilitas;
 - 3) Penduduk di daerah tertinggal, terpencil, perbatasan;
 - 4) Penduduk yang terkena bencana alam atau bencana sosial;
 - 5) Anak yang terlantar;
 - 6) Lansia terlantar;
 - 7) Komunitas adat terpencil;
 - 8) Kelompok rentan lainnya yang diakui pemerintah.
- j. Desa/Kelurahan dan instansi terkait (sebagai mitra kerja pelayanan dan pencatatan data penduduk).

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah dalam pemberian pelayanan

Dalam melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan menjalin kerja sama dengan berbagai pihak, antara lain:

1. Kerja sama pemanfaatan data kependudukan dengan 11 Organisasi Perangkat Daerah (OPD):
 - a. Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Grobogan,
 - b. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Grobogan,
 - c. Dinas Perhubungan Kabupaten Grobogan,
 - d. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Grobogan,
 - e. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Grobogan,
 - f. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Grobogan,
 - g. Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Grobogan,
 - h. Rumah Sakit Umum Daerah dr. R. Soedjati Soemodiardjo Purwodadi,
 - i. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan,
 - j. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Grobogan,
 - k. Dinas Sosial Kabupaten Grobogan.

2. Kerja sama pemanfaatan Kartu Identitas Anak (KIA) dengan 34 (tiga puluh empat) pelaku usaha/mitra bisnis.
- a. California Fried Chicken (CFC) Purwodadi,
 - b. Oto Bento Purwodadi,
 - c. Suka Rasa Resto Desa Krangganharjo,
 - d. King's Fun Family Recreation Center Purwodadi,
 - e. Candi Joglo Semar Desa Krangganharjo,
 - f. Luwes Pasaraya Purwodadi,
 - g. Kolam Renang Langensari Desa Sumberjatipohon,
 - h. Waterboom Mulia Desa Klambu,
 - i. Warung Bakso Terbit Mantep Nglejok, Krangganharjo, Purwodadi,
 - j. Jowo Dhuwur View Desa Sumberagung Kec. Ngaringan,
 - k. Tanjung Water Park Desa Tanjungharjo,
 - l. Wisata Tengah Sawah (WTS) Desa Gubug,
 - m. Wisata Geopark Desa Karangsari,
 - n. Kampoeng Sawah Krangganharjo (KSK),
 - o. Bakso Ambyar Danyang,
 - p. Warung Makan Noroyono Hj. Lathifah,
 - q. Wahana Air Masterpark,
 - r. Bakso dan Mie Ayam Pak Gito Purwodadi,
 - s. Soybean Resto & Garden Desa Krangganharjo,
 - t. Ayam Kremes Purwodadi,
 - u. Gangsar Barbershop Jl. Tinjomoyo Purwodadi,
 - v. Bakso Pak Tompel Desa Ngraji,
 - w. RM. Putra Maheza Jl. Siswomiharjo Purwodadi,
 - x. Kolam Renang Water n Snow Desa Desa Gubug,
 - y. Kolam Kata Kata Jatisari Park Desa Sumberjosari,
 - z. LPK IKIM Purwodadi,
 - aa. Mitra Swalayan Purwodadi.
 - bb. Embun Bening Kedung Ombo,
 - cc. Hits Chicken Purwodadi dan Kuwu,
 - dd. PKBM Al Faizar Islamic School Purwodadi,

- ee. Elci School Purwodadi,
 - ff. Gombang Park Dimoro Dinoland Desa Dimoro,
 - gg. Wisata Green Lake Kedung Ombo, dan
 - hh. Klinik Buah Hati Desa Guyangan.
3. Kerja sama percepatan penerbitan akta kelahiran anak sejak usia dini dengan 83 (delapan puluh tiga) fasilitas kesehatan, yang terdiri dari 30 (tiga puluh) puskesmas, 10 (sepuluh) rumah sakit, 29 (dua puluh sembilan) praktik mandiri bidan/PMB, dan 14 (empat belas) klinik persalinan
- a. 30 (tiga puluh) puskesmas:
 - 1) Puskesmas Kedungjati,
 - 2) Puskesmas Karangrayung 1,
 - 3) Puskesmas Karangrayung 2,
 - 4) Puskesmas Penawangan 1,
 - 5) Puskesmas Penawangan 2,
 - 6) Puskesmas Toroh 1,
 - 7) Puskesmas Toroh 2,
 - 8) Puskesmas Geyer 1,
 - 9) Puskesmas Geyer 2,
 - 10) Puskesmas Pulokulon 1,
 - 11) Puskesmas Pulokulon 2,
 - 12) Puskesmas Kradenan 1,
 - 13) Puskesmas Kradenan 2,
 - 14) Puskesmas Gabus 1,
 - 15) Puskesmas Gabus 2,
 - 16) Puskesmas Ngaringan,
 - 17) Puskesmas Wirosari 1,
 - 18) Puskesmas Wirosari 2,
 - 19) Puskesmas Tawangharjo,
 - 20) Puskesmas Grobogan,
 - 21) Puskesmas Purwodadi 1,
 - 22) Puskesmas Purwodadi 2,
 - 23) Puskesmas Brati,

- 24) Puskesmas Klambu,
 - 25) Puskesmas Godong 1,
 - 26) Puskesmas Godong 2,
 - 27) Puskesmas Gubug 1,
 - 28) Puskesmas Gubug 2,
 - 29) Puskesmas Tegowanu, dan
 - 30) Puskesmas Tanggunharjo.
- b. 10 (sepuluh) rumah sakit,
- 1) RSUD dr. R. Soedjati Soemodiardjo Purwodadi,
 - 2) RS. Panti Rahayu "Yakkum" Purwodadi ,
 - 3) RS. Permata Bunda Purwodadi,
 - 4) RS. Islam Purwodadi,
 - 5) RS. Sekar Laras Purwodadi,
 - 6) RSUD Ki Ageng Selo Wirosari,
 - 7) RSUD Getas Pendowo Gubug,
 - 8) RSU PKU Muhammadiyah Gubug,
 - 9) RSU Habibullah Gabus, dan
 - 10)RSU Trimedika Grobogan.
- c. 29 (dua puluh sembilan) Praktek Mandiri Bidan (PMB),
Percepatan penerbitan akta kelahiran anak sejak usia dini bagi penduduk Kab. Grobogan yang lahir di P.M.B.
1. Tutwuri Hanjarwani (Ar-rohmah),
 2. Sukateni, S.S.T. Keb.
 3. Heny Handayani, S.S.T. Keb.,
 4. Filaili Afitriani, A.Md.Keb.
 5. Sumarsih, A.Md. Keb.
 6. Sri Wahyuningsih, A.Md.Keb.
 7. Titik Haryanti, A.Md.Keb.
 8. Rinna Hendaryanti, A.Md.Keb.
 9. Kasminah, A.Md.Keb.
 10. Sunarti, A.Md.Keb.
 11. Jumiyatun, A.Md.Keb.

12. Daryati, S.Tr.Keb.
13. Amalia Istiqomah, A.Md.Keb.
14. Wiji Lestari, A.Md.Keb.
15. Siti Sulistyowati, S.Tr.Keb
16. Patmirah, A.Md.Keb.
17. Ira Endrieningsih, S.Tr.Keb
18. Hanie Imelda Siagian, S.Tr.Keb
19. Riza Ristiana Umami, S.Tr.Keb.Bdn.
20. Fitri Siswiyanti, A.Md.Keb.
21. Indarwati, A.Md.Keb.
22. Yuliana Rahmawati, A.Md.Keb.
23. Marchalatun Nisa
24. Sri Siswati, S.Tr.Keb.
25. Tutik Handayani, S.Tr.Keb.
26. Wiwiek Ashwim Showwamah, A.Md.Keb.
27. Puspa Triastuti, A.Md.Keb.
28. Desiliana Puji Andari, S.Tr.Keb.Bdn
29. Mahmudah, A.Md.Keb.

d. 14 (empat belas) klinik persalinan untuk percepatan penerbitan akta kelahiran anak sejak usia dini yang dilahirkan di klink Pratama rawat inap dan bersalin, yaitu:

- 1) Klinik Persalinan Tiara Desa Gubug,
- 2) Klinik Persalinan Buah Hati Desa Guyangan,
- 3) Klinik Persalinan Nurhikmah Desa Kuwaron
- 4) Klinik Persalinan Telaga Husada Desa Tlogomulyo
- 5) Klinik Persalinan Ngudi Waras Desa Depok
- 6) Klinik Persalinan Kusumawardani Desa Jatiharjo
- 7) Klinik Persalinan Mentari Husada Desa Ngeluk
- 8) Klinik Persalinan Panti Mulya Desa Kedungjati,
- 9) Klinik Persalinan Ganesha Husada Kel. Kalongan,
- 10) Klinik Persalinan Tombo Ati Desa Tanggungharjo,
- 11) Klinik Persalinan Sindu Medika Desa Sindurejo,

- 12) Klinik Persalinan Makmur Medika Desa Ketro,
 - 13) Klinik Persalinan Griya Medika Desa Jeketro,
 - 14) Klinik Persalinan Al Falah NU Desa Sugihmanik.
- e. Kerja sama dengan 3 (tiga) OPD dan 1 (satu) lembaga dalam percepatan penerbitan dokumen kependudukan:
- 1) Dinas Pendidikan Kab. Grobogan,
 - 2) Dinas Sosial Kab. Grobogan,
 - 3) DP3AKB Kab. Grobogan,
 - 4) Panti Asuhan Yatim 'Aisyiyah Purwodadi.
- f. Kerja sama percepatan perubahan jenis pekerjaan di KK dan KTP-el bagi anggota PNS/TNI/Polri yang memasuki purna tugas melalui program inovasi Simbah Super,
- 1) BKPPD Kab. Grobogan,
 - 2) Kodim 0717 Purwodadi,
 - 3) Polres Grobogan.
- g. Kerja sama percepatan perubahan status perkawinan bagi pasangan suami isteri yang bercerai di Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi dan pengantin yang menikah di KUA se wilayah Kab. Grobogan melalui program Mencari Kekasihku (menikah, cerai, KK, KTP, seketika kumiliki):
- 1) Pengadilan Agama Kelas 1A Purwodadi,
 - 2) Kementerian Agama Kabupaten Grobogan,
 - 3) KUA Kec. Kedungjati,
 - 4) KUA Kec. Karangrayung,
 - 5) KUA Kec. Penawangan,
 - 6) KUA Kec. Toroh,
 - 7) KUA Kec. Geyer,
 - 8) KUA Kec. Pulokulon,
 - 9) KUA Kec. Kradenan,
 - 10) KUA Kec. Gabus,
 - 11) KUA Kec. Ngaringan,
 - 12) KUA Kec. Wirosari,

- 13) KUA Kec. Tawangharjo,
- 14) KUA Kec. Grobogan,
- 15) KUA Kec. Purwodadi,
- 16) KUA Kec. Brati,
- 17) KUA Kec. Klambu,
- 18) KUA Kec. Godong,
- 19) KUA Kec. Gubug,
- 20) KUA Kec. Tegowanu, dan
- 21) KUA Kec. Tanggunharjo.

- h. Kerja sama dengan 241 (dua ratus empat puluh satu) desa dan 7 (tujuh) kelurahan di wilayah Kabupaten Grobogan melalui program Pos Pakde (pos pelayanan administrasi kependudukan di desa/kelurahan):

Tabel 2.6 Desa yang melakukan Kerjasama Program Pos Pelayanan Administrasi Kependudukan di desa/Kelurahan

No Kec	Kecamatan	No Desa	Desa/Kelurahan
1	Kedungjati	1	Jumo
		2	Klitikan
		3	Kedungjati
		4	Prigi
		5	Kentengsari
		6	Panimbo
		7	Wates
		8	Kalimaro
		9	Padas
		10	Karanglangu
		11	Deras
		12	Ngombak
2	Karangrayung	13	Mojoagung
		14	Pangkalan
		15	Parakan
		16	Sendangharjo
		17	Cekel
		18	Dempel
		19	Putatnganten
		20	Jetis

No Kec	Kecamatan	No Desa	Desa/Kelurahan
		21	Telawah
		22	Karangsono
		23	Sumberjosari
		24	Temurejo
		25	Termas
3	Penawangan	26	Penawangan
		27	Ngeluk
		28	Wolo
		29	Winong
		30	Kluwan
		31	Karangpaing
		32	Pulutan
		33	Wedoro
		34	Curut
		35	Kramat
		36	Jipang
		37	Tunggu
		38	Watupawon
		39	Leyangan
		40	Pengkol
		41	Toko
		42	Karangwader
		43	Bologarang
		44	Sedadi
		45	Lajer
4	Toroh	46	Tunggak
		47	Tambirejo
		48	Boloh
		49	Genengadal
		50	Bandungharjo
		51	Genengsari
		52	Kenteng
		53	Sindurejo
		54	Katong
		55	Depok
		56	Pilangpayung
		57	Dimoro
		58	Sugihan
		59	Ngrandah
5	Geyer	60	Suru
		61	Sobo
		62	Ledokdawan
		63	Geyer
		64	Jambangan
		65	Karanganyar
		66	Bangsri

No Kec	Kecamatan	No Desa	Desa/Kelurahan
		67	Ngrandu
		68	Monggot
		69	Juworo
		70	Kalangbancar
		71	Rambat
		72	Asemrudung
6	Pulokulon	73	Karangharjo
		74	Pulokulon
		75	Panunggalan
		76	Jatiharjo
		77	Jetaksari
		78	Mangunrejo
		79	Jambon
		80	Sidorejo
7	Kradenan	81	Kradenan
		82	Grabagan
		83	Kuwu
		84	Kalisari
		85	Banjarsari
		86	Crewek
		87	Pakis
		88	Simo
		89	Bago
		90	Rejosari
		91	Banjardowo
		92	Sambongbangi
		93	Sengonwetan
		94	Tanjungsari
8	Gabus	95	Banjarejo
		96	Karangrejo
		97	Kalipang
		98	Bendoharjo
		99	Tahunan
		100	Tunggulrejo
		101	Pandanharum
		102	Gabus
		103	Tlogotirto
		104	Sulursari
		105	Pelem
		106	Nglinduk
		107	Suwatu
		108	Keyongan
9	Ngaringan	109	Ngaringan
		110	Sumberagung
		111	Tanjungharjo
		112	Belor

No Kec	Kecamatan	No Desa	Desa/Kelurahan
		113	Ngarap-arap
		114	Bandungsari
		115	Pendem
		116	Truwolu
		117	Kalanglundo
		118	Kalangdosari
		119	Sarirejo
		120	Sendangrejo
10	Wirosari	121	Karangasem
		122	Sambirejo
		123	Tambakselo
		124	Mojorebo
		125	Kalirejo
		126	Tambahrejo
		127	Kunden
		128	Wirosari
		129	Dapurno
		130	Dokoro
		131	Tanjungrejo
		132	Kropak
11	Tawangharjo	133	Kemadohbatur
		134	Plosorejo
		135	Pojok
		136	Jono
		137	Pulongrambe
		138	Mayahan
		139	Tawangharjo
		140	Tarub
		141	Selo
		142	Godan
12	Grobogan	143	Tanggunganharjo
		144	Ngabenrejo
		145	Putatsari
		146	Sedayu
		147	Sumberjatipohon
		148	Rejosari
		149	Lebengjumuk
		150	Teguhan
		151	Grobogan
		152	Getasrejo
		153	Lebak
13	Purwodadi	154	Danyang
		155	Purwodadi
		156	Kalongan
		157	Kuripan
		157	Kuripan

No Kec	Kecamatan	No Desa	Desa/Kelurahan
		159	Pulorejo
		160	Cingkrong
		161	Ngembak
		162	Karanganyar
		163	Kedungrejo
		164	Nglobar
		165	Warukaranganyar
		166	Nambuhan
		167	Kandangan
		168	Ngraji
		169	Genuksuran
		170	Candisari
14	Brati	171	Katekan
		172	Kronggen
		173	Karangsari
		174	Temon
		175	Jangkungharjo
		176	Menduran
		177	Tegalsumur
15	Klambu	178	Taruman
		179	Kandangrejo
		180	Jenengan
		181	Terkesi
		182	Menawan
		183	Klambu
		184	Penganten
		185	Selolari
		186	Wandankemiri
16	Godong	187	Jatilor
		188	Rajek
		189	Ketangirejo
		190	Manggarmas
		191	Ketitang
		192	Klompok
		193	Harjowinangun
		194	Guyangan
		195	Guci
		196	Kemloko
		197	Pahesan
		198	Tinanding
		199	Godong
		200	Tungu
17	Gubug	201	Tlogomulyo
		202	Ringinharjo
		203	Tambakan
		204	Ringinkidul

No Kec	Kecamatan	No Desa	Desa/Kelurahan
		205	Baturagung
		206	Kunjeng
		207	Papanrejo
		208	Mlilir
		209	Saban
		210	Jeketro
		211	Ngroto
		212	Glapan
		213	Penadaran
		214	Ginggangtani
		215	Pranten
		216	Rowosari
		217	Kemiri
		218	Trisari
		219	Kuwaron
		220	Jatipecaron
		221	Gubug
18	Tegowanu	222	Tunjungharjo
		223	Gaji
		224	Pepe
		225	Kedungwungu
		226	Karangpasar
		227	Tajemsari
		228	Tegowanu Wetan
		229	Tegowanu Kulon
		230	Kejawen
		231	Mangunsari
		232	Tanggirejo
		233	Sukorejo
		234	Medani
		235	Kebonagung
		236	Curug
		237	Tlogorejo
		238	Gebangan
		239	Cangkring
19	Tanggungharjo	240	Padang
		241	Brabo
		242	Tanggungharjo
		243	Sugihmanik
		244	Kaliwenang
		245	Mrisi
		246	Kapung
		247	Ngambakrejo
		248	Ringinpitu

- i. Kerja sama pengiriman dokumen kependudukan khususnya KTP-el dan KIA dengan 4 (empat) jasa ekspedisi melalui inovasi *Becak Pintar* (begitu dicetak KTP-el dan KIA diantar):
 - 1) PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Purwodadi,
 - 2) PT. Mitra Expedisi Sejahtera (J & T) Wilayah Purwodadi,
 - 3) PT. Jalur Nugraha Ekakurir (J.N.E.) Wilayah Purwodadi,
 - 4) PT. Citra Van Titipan Kilat (Tiki) Wilayah Grobogan
- j. Kerja sama percepatan perubahan data pendidikan pada Kartu Keluarga bagi siswa SLTA/ sederajat dengan Kantor Kementerian Agama Kab. Grobogan dan Dinas Pendidikan Wilayah IV Jawa Tengah melalui inovasi *Sijaka Jawara* (Sistem Integrasi Ijazah dan Kartu Keluarga Jadikan Data Warga Akurat):
 - 1) Kantor Kementerian Agama Kabupaten Grobogan,
 - 2) Dinas Pendidikan Wilayah IV Jawa Tengah

2.1.6. Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja perangkat daerah

Sampai dengan Tahun 2024, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan belum melakukan perjanjian kerja sama dengan BUMD untuk pencapaian kinerja perangkat daerah

2.1.7. Kerja sama daerah yang menjadi tanggung jawab perangkat daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bukan merupakan perangkat daerah yang memiliki tanggung jawab dalam kerja sama antar daerah

2.2. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Permasalahan pembangunan daerah merupakan “*gap expectation*” antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta apa yang ingin dicapai di masa yang akan datang. Perumusan permasalahan pembangunan daerah bertujuan untuk mengidentifikasi berbagai faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan kinerja pembangunan di masa lalu. Permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut:

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan merupakan perangkat daerah yang berperan penting dalam pencatatan data administrasi kependudukan. Berdasarkan evaluasi capaian kinerja dan berbagai tantangan selama periode perencanaan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menghadapi berbagai permasalahan yang saling berkaitan dan tentunya menjadi perhatian khusus dan berbasis data.

Pertama, salah satu permasalahan utama yang dihadapi yaitu kesenjangan digital di masyarakat, terutama di wilayah pedesaan dan kelompok usia lanjut, yang menghambat akses terhadap layanan digital administrasi kependudukan (adminduk).

Permasalahan ini terletak pada ketidakmerataan kemampuan dan akses terhadap teknologi informasi. Di wilayah pedesaan, keterbatasan infrastruktur jaringan internet, rendahnya tingkat literasi digital, serta minimnya fasilitas pendukung seperti komputer atau smartphone membuat masyarakat sulit mengakses layanan adminduk berbasis digital. Sementara itu, pada kelompok usia lanjut, kendala muncul dari faktor keterbatasan pemahaman teknologi dan resistensi terhadap perubahan sistem pelayanan berbasis online. Akibatnya, banyak masyarakat yang tetap bergantung pada layanan manual atau bantuan pihak ketiga, yang bisa memperpanjang proses administrasi dan membuka celah penyalahgunaan. Kondisi ini menghambat tujuan utama digitalisasi pelayanan publik, yaitu kemudahan, kecepatan, dan transparansi layanan administrasi kependudukan.

Kedua, masalah lain yang menjadi perhatian yaitu perangkat keras dan lunak pendukung sistem administrasi kependudukan belum optimal, sehingga mengganggu kelancaran proses pelayanan.

Permasalahan ini berkaitan dengan keterbatasan kualitas dan kuantitas sarana teknologi yang digunakan dalam operasional layanan. Banyak perangkat keras seperti komputer, server, dan alat perekam biometrik yang sudah usang, lambat, atau sering mengalami kerusakan, sedangkan perangkat lunak yang digunakan kadang tidak diperbarui secara berkala

atau belum terintegrasi secara maksimal. Hal ini menyebabkan sering terjadinya gangguan teknis, antrean panjang, keterlambatan dalam verifikasi dan perekaman data, serta risiko kehilangan atau kesalahan data. Akibatnya, efektivitas, efisiensi, dan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan administrasi kependudukan menurun, menghambat upaya menuju pelayanan publik yang modern dan berbasis digital.

Ketiga, meningkatnya pemanfaatan data digital, isu keamanan data menjadi sangat penting, karena tanpa langkah-langkah perlindungan yang memadai, terdapat potensi terjadinya kebocoran atau penyalahgunaan data pribadi. Permasalahan ini berfokus pada risiko tingginya eksposur informasi sensitif di tengah transformasi digital pelayanan administrasi kependudukan. Tanpa sistem keamanan data yang kuat seperti enkripsi, autentikasi berlapis, dan kontrol akses ketat, data pribadi masyarakat seperti nama, alamat, NIK, hingga biometrik sangat rentan diakses secara ilegal, disalahgunakan untuk kejahatan seperti pencurian identitas, atau bahkan diperjualbelikan. Kelemahan ini bukan hanya merugikan individu, tetapi juga menurunkan kepercayaan publik terhadap pemerintah dan melemahkan upaya digitalisasi pelayanan. Oleh karena itu, perlindungan data harus menjadi prioritas utama dalam setiap pengembangan dan pengelolaan sistem digital adminduk.

Keempat, dalam sektor pelayanan administrasi kependudukan terdapat permasalahan yaitu kompetensi SDM belum memadai untuk mendukung pemanfaatan teknologi modern dalam pelayanan. Permasalahan ini berkaitan dengan aparatur pelayanan administrasi kependudukan yang belum sepenuhnya menguasai keterampilan digital yang diperlukan untuk mengoperasikan sistem berbasis teknologi informasi yang terus berkembang. Keterbatasan dalam penggunaan aplikasi, pengelolaan database, troubleshooting perangkat, hingga pemahaman tentang keamanan siber membuat efektivitas layanan terganggu. Akibatnya, proses pelayanan menjadi lambat, rentan terhadap kesalahan, dan tidak mampu memenuhi ekspektasi masyarakat akan layanan yang cepat, akurat, dan berbasis digital. Hal ini juga menghambat

optimalisasi inovasi pelayanan, padahal pemanfaatan teknologi modern menjadi kunci dalam mendukung reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

Kelima, permasalahan lainnya yang cukup penting yaitu rumitnya dalam menyederhanakan prosedur yang kurang familiar dengan administratif. Permasalahan tersebut menunjukkan adanya kesenjangan antara penyederhanaan sistem layanan administrasi dengan tingkat pemahaman masyarakat. Banyak warga, terutama dari kelompok berpendidikan rendah atau wilayah pedesaan, yang masih merasa bingung dengan tahapan prosedur, persyaratan dokumen, hingga penggunaan aplikasi atau platform digital yang disediakan. Akibatnya, meskipun prosedur sebenarnya sudah dipangkas, masyarakat tetap menganggap prosesnya berbelit-belit, sehingga mereka enggan mengurus sendiri dan lebih memilih bantuan pihak ketiga. Kondisi ini menghambat tujuan utama pelayanan publik yang mandiri, efisien, dan inklusif bagi seluruh lapisan masyarakat.

Keenam, permasalahan yang berkaitan dengan komitmen perangkat daerah dalam pelaksanaan kerja sama pemanfaatan data kependudukan belum optimal. Permasalahan tersebut mencerminkan kurangnya keseriusan sejumlah instansi dalam memanfaatkan data kependudukan sebagai dasar pelayanan dan perencanaan program. Meskipun sudah ada perjanjian kerja sama, banyak perangkat daerah yang belum secara aktif mengintegrasikan data tersebut dalam operasional mereka, baik karena kurangnya pemahaman terhadap pentingnya data kependudukan, keterbatasan kapasitas teknis, maupun minimnya monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama. Akibatnya, potensi besar data kependudukan untuk meningkatkan kualitas layanan publik, efektivitas pembangunan, dan akurasi dalam penyaluran program sosial tidak dapat dimanfaatkan secara optimal, memperlambat transformasi menuju pelayanan publik yang berbasis data.

Terakhir, Permasalahan "masih rendahnya/ belum optimalnya komitmen lembaga/instansi yang sudah bekerja sama dalam

pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan. Permasalahan ini menunjukkan bahwa kerja sama formal yang telah dibangun berjalan dengan optimal, banyak lembaga atau instansi belum secara aktif mendukung implementasi inovasi layanan yang dirancang untuk meningkatkan kecepatan, kemudahan, dan transparansi pelayanan kependudukan. Minimnya keterlibatan ini bisa disebabkan oleh kurangnya pemahaman terhadap manfaat inovasi, ketidaktersediaan sumber daya manusia yang kompeten, atau tidak adanya prioritas dalam agenda kerja masing-masing instansi. Akibatnya, inovasi seperti integrasi layanan digital, percepatan pelayanan berbasis data, atau penyederhanaan prosedur tidak berjalan optimal, sehingga target peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan menjadi terhambat.

2.2.2. Isu strategis

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan berperan lebih dalam melaksanakan kebijakannya terkait pengelolaan data administrasi kependudukan di Kabupaten Grobogan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih menghadapi isu strategis yang perlu memperoleh perhatian khusus dalam perencanaan mendatang. Isu-isu ini berkaitan dengan proses pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Kabupaten Grobogan. Berdasarkan kondisi tersebut, maka isu strategis yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan dalam periode perencanaan tahun 2025-2029 meliputi:

1. Masih adanya kesenjangan digital, terutama di wilayah pedesaan dan kelompok usia lanjut, yang berdampak pada aksesibilitas dan pemanfaatan layanan digital

Di wilayah pedesaan, infrastruktur internet yang belum memadai, minimnya ketersediaan perangkat digital, serta rendahnya literasi teknologi menyebabkan masyarakat sulit mengakses layanan online. Sementara itu, kelompok usia lanjut sering mengalami hambatan

dalam mengoperasikan teknologi modern, meskipun layanan telah disederhanakan. Kondisi ini mengakibatkan ketidakmerataan dalam penerimaan manfaat layanan digital, memperpanjang proses administrasi, dan berpotensi memperlebar kesenjangan pelayanan publik antarwilayah dan antargenerasi.

2. Belum optimalnya infrastruktur teknologi informasi sebagai penunjang pelayanan administrasi kependudukan

Kondisi ini menyebabkan sering terjadinya gangguan teknis, lambatnya proses input dan pengolahan data, serta keterbatasan akses terhadap layanan digital, baik di kantor layanan maupun di daerah terpencil. Akibatnya, efektivitas pelayanan administrasi kependudukan terganggu, produktivitas petugas menurun, dan masyarakat menjadi kurang puas terhadap kualitas layanan yang diberikan. Infrastruktur yang belum optimal ini juga menjadi penghambat utama dalam upaya transformasi digital layanan publik secara menyeluruh.

3. Tingginya risiko pelanggaran keamanan data akibat belum maksimalnya sistem perlindungan data kependudukan

Dengan meningkatnya digitalisasi layanan, data pribadi seperti nama, alamat, NIK, hingga biometrik menjadi semakin rentan terhadap ancaman kebocoran, penyalahgunaan, atau serangan siber jika tidak dilindungi dengan standar keamanan yang kuat seperti enkripsi, autentikasi berlapis, serta sistem audit dan monitoring yang ketat. Kelemahan ini tidak hanya membahayakan privasi dan hak individu, tetapi juga menurunkan kepercayaan publik terhadap layanan pemerintah dan membuka peluang terjadinya kejahatan berbasis identitas. Oleh karena itu, penguatan sistem perlindungan data menjadi kebutuhan mendesak dalam era pelayanan digital.

4. Kualitas pelayanan terganggu akibat kompetensi SDM dalam menghadapi digitalisasi layanan

Rendahnya literasi digital di kalangan aparaturnya menyebabkan lambatnya proses pelayanan, meningkatnya kesalahan input data, dan kesulitan dalam memberikan bantuan kepada masyarakat yang

membutuhkan layanan online. Akibatnya, target pelayanan yang cepat, akurat, dan efektif tidak tercapai, kepuasan masyarakat menurun, serta upaya modernisasi layanan administrasi kependudukan menjadi terhambat. Meningkatkan kompetensi SDM menjadi kunci untuk mempercepat adaptasi terhadap era digital dalam pelayanan publik.

5. Masih adanya hambatan birokrasi yang mempersulit masyarakat dalam mengakses layanan adminduk

Kondisi ini memperlambat proses layanan, membuat masyarakat harus bolak-balik mengurus persyaratan, serta meningkatkan ketergantungan pada perantara atau calo. Hambatan birokrasi ini tidak hanya menghambat aksesibilitas, tetapi juga menurunkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan publik, serta menghambat upaya reformasi birokrasi menuju pelayanan yang lebih cepat, mudah, dan transparan.

6. Kurangnya sinergi antar perangkat daerah dalam mendukung kerja sama dan pemanfaatan data kependudukan

Ketidakselarasan ini menyebabkan duplikasi data, inkonsistensi informasi, dan lemahnya pemanfaatan data untuk mendukung kebijakan yang berbasis bukti. Akibatnya, peluang untuk mempercepat pelayanan, meningkatkan akurasi sasaran program, serta mengoptimalkan sumber daya daerah menjadi tidak maksimal. Kurangnya sinergi juga memperlambat inovasi pelayanan publik dan menghambat terciptanya sistem administrasi kependudukan yang terintegrasi dan efektif.

7. Belum optimalnya komitmen lembaga/instansi yang sudah bekerjasama dalam pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan

Meskipun nota kesepahaman atau perjanjian kerja sama telah ditandatangani, banyak lembaga atau instansi yang belum maksimal dalam mengimplementasikan program inovatif seperti digitalisasi layanan, integrasi sistem data, atau penyederhanaan prosedur pelayanan. Hal ini bisa disebabkan oleh rendahnya prioritas,

keterbatasan sumber daya manusia, atau kurangnya koordinasi lintas sektor. Akibatnya, inovasi pelayanan yang dirancang untuk meningkatkan kualitas, kecepatan, dan efisiensi pelayanan administrasi kependudukan menjadi tidak berjalan optimal dan berdampak pada rendahnya kepuasan masyarakat.

Tabel. 2.7 Teknik Menyimpulkan Isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Grobogan

Potensi Daerah Yang Menjadi Kewenangan	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan Dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
Pemanfaatan teknologi informasi dalam Pelayanan Administrasi kependudukan	Masih terdapat Kesenjangan digital di masyarakat, terutama di wilayah pedesaan dan kelompok usia lanjut, yang menghambat akses terhadap layanan digital administrasi kependudukan	Aksesibilitas dan kesetaraan pelayanan publik yang inklusif bagi semua kelompok masyarakat.	Perkembangan teknologi digital global yang mendorong layanan publik berbasis elektronik.	Transformasi digital nasional melalui SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) dan Satu Data Indonesia	Program digitalisasi layanan publik di daerah yang harus menjangkau seluruh lapisan masyarakat, termasuk wilayah pedesaan.	Masih adanya kesenjangan digital, terutama di wilayah pedesaan dan kelompok usia lanjut, yang berdampak pada aksesibilitas dan pemanfaatan layanan digital
Infrastruktur sistem informasi kependudukan dan pelayanan adminduk	Perangkat keras dan lunak pendukung sistem administrasi kependudukan belum optimal, sehingga mengganggu kelancaran proses pelayanan.	Efisiensi pemanfaatan sumber daya dan keberlanjutan infrastruktur pelayanan publik.	Tuntutan global untuk modernisasi infrastruktur layanan publik agar lebih cepat, efisien, dan adaptif.	Kebijakan nasional untuk memperkuat infrastruktur digital dan jaringan data kependudukan.	Kondisi infrastruktur di daerah yang belum merata dan perlu ditingkatkan agar layanan publik tidak terganggu.	Belum optimalnya infrastruktur teknologi informasi sebagai penunjang pelayanan administrasi kependudukan.
Data kependudukan yang strategis dan bermanfaat lintas sektor	Meningkatnya pemanfaatan data digital, isu keamanan data menjadi sangat penting, karena tanpa	Perlindungan data pribadi, keamanan informasi, dan tata kelola data	Tren global terhadap perlindungan data pribadi dan keamanan siber	Penerapan Undang-undang perlindungan data pribadi dan kebijakan	Penerapan standar keamanan data pada sistem kependudukan	Tingginya risiko pelanggaran keamanan data akibat belum maksimalnya

Potensi Daerah Yang Menjadi Kewenangan	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan Dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
	langkah-langkah perlindungan yang memadai, terdapat potensi terjadinya kebocoran atau penyalahgunaan data pribadi,	yang berkelanjutan		keamanan siber nasional	daerah agar selaras dengan kebijakan pusat.	sistem perlindungan data kependudukan
Sumber daya manusia (SDM) penyelenggara pelayanan adminduk cukup banyak jumlahnya	Kompetensi SDM belum memadai untuk mendukung pemanfaatan teknologi modern dalam pelayanan	Peningkatan kapasitas SDM untuk mendukung pembangunan berkelanjutan	Kebutuhan global akan SDM yang adaptif terhadap teknologi dan inovasi.	Agenda nasional peningkatan kapasitas ASN melalui digital talent dan pelatihan kompetensi.	Tantangan daerah dalam meningkatkan kompetensi pegawai pelayanan publik agar mampu mengikuti perkembangan teknologi	Kualitas pelayanan terganggu akibat kompetensi SDM dalam menghadapi digitalisasi layanan
Regulasi dan prosedur pelayanan administrasi kependudukan	Rumitnya dalam menyederhanakan prosedur yang kurang familiar dengan administratif	Tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan mudah diakses.	Dorongan global untuk simplifikasi birokrasi dan kemudahan layanan publik	Program nasional penyederhanaan birokrasi dan pelayanan publik berbasis digital.	Inisiatif daerah untuk menyesuaikan prosedur agar lebih sederhana, cepat, dan ramah masyarakat.	Masih adanya hambatan birokrasi yang mempersulit masyarakat dalam mengakses layanan adminduk

Potensi Daerah Yang Menjadi Kewenangan	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan Dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
Jumlah penduduk yang besar sebagai potensi pemanfaatan data dalam perencanaan pembangunan	Komitmen perangkat daerah dalam pelaksanaan kerja sama pemanfaatan data kependudukan masih rendah	Optimalisasi pemanfaatan data kependudukan untuk mendukung pembangunan berkelanjutan	Dorongan global terhadap pemanfaatan big data untuk pembangunan inklusif	Agenda nasional percepatan pemanfaatan data kependudukan dalam pelayanan publik, perlindungan sosial, dan pembangunan ekonomi	Kerja sama pemanfaatan data kependudukan antar OPD di tingkat provinsi/kabupaten masih belum optimal	terbatasnya kewenangan daerah dalam pengelolaan database kependudukan akibat penerapan sistem informasi administrasi kependudukan (SIADK) terpusat
Inovasi pelayanan publik (misalnya "Becak Pintar, Sijaka Jawa, Beramal, Mencari Kekasihku")	Masih rendahnya komitmen lembaga/instansi yang sudah bekerjasama dalam pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan	Inovasi berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik.	Dorongan global untuk inovasi pelayanan publik berbasis teknologi.	Kebijakan nasional tentang inovasi pelayanan publik melalui reformasi birokrasi tematik.	Implementasi inovasi di daerah masih menghadapi kendala koordinasi lintas instansi.	Belum optimalnya komitmen lembaga/instansi yang sudah bekerjasama dalam pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029

Visi pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029 sesuai dengan visi Bupati dan Wakil Bupati Grobogan Masa Jabatan 2025-2029 yaitu **“Menuju Grobogan Maju, Sejahtera, dan Berkelanjutan,”** didukung oleh lima misi yaitu:

1. Memperkuat Pertumbuhan dan Daya Saing Ekonomi Berbasis Sektor Unggulan,
2. Mengurangi Kemiskinan dan Pengangguran
3. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas, dan Berbudaya
4. Membangun Infrastruktur yang Handal dan Merata serta Meningkatkan Ketangguhan Wilayah dan Lingkungan Hidup yang Berkualitas
5. Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik dengan Penguatan Reformasi Birokrasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan berkontribusi pada ketercapaian misi kelima (ke-5), yaitu: “Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik dengan Penguatan Reformasi Birokrasi”.

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi tersebut, telah dirumuskan Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029. Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029 yang memiliki keterkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu:

- Tujuan: **Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Berkualitas**, dengan indikator tujuan daerah yakni **Indeks Reformasi Birokrasi**.
- Sasaran: **Meningkatnya kualitas ASN dan pelayanan publik yang inovatif dan modern**, dengan indikator sasaran daerah yang terkait yakni **Indeks Pelayanan Publik**,

Guna pencapaian Sasaran RPJMD Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029, yakni Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik yang Modern Berbasis Teknologi Informasi dengan indikator sasaran daerah yang terkait, yakni Indeks Pelayanan Publik, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah dalam Renstra Tahun 2025-2029 yang akan dicapai, yaitu :

Tujuan 1: **Terwujudnya Layanan Prima Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien** dengan indikator tujuan, yakni:

- Tingkat pemenuhan penyelenggaraan administrasi kependudukan
- Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan

Sasaran 1: **Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan** dengan indikator sasaran, yakni:

- Tingkat capaian kinerja pendaftaran penduduk,
- Tingkat capaian kinerja pencatatan sipil,
- Tingkat capaian kinerja pengelolaan informasi administrasi kependudukan,
- Tingkat capaian kinerja pengelolaan profil kependudukan

Sasaran 2: **Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah**, dengan indikator sasaran, yakni:

- Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,

- Nilai Manajemen Risiko Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semesteran, bulanan).

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

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN TAHUN KE-						KONDISI AKHIR RENSTR A
				2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
NSPK : 1. Pendaftaran Penduduk, 2. Pencatatan Sipil, 3. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, 4. <i>Profile</i> Kependudukan. Sasaran RPJMD yang Relevan: Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik yang Modern Berbasis	Terwujudnya Layanan Prima Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien		Tingkat Pemenuhan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	82,70	85,70	86,01	86,30	86,60	86,89	87,19	87,19
			Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	87,7	87,75	88,32	88,89	89,46	90,03	90,60	90,60
		Sasaran 1: Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan	Tingkat capaian kinerja pendaftaran penduduk	77,89	79,44	79,45	79,53	79,62	79,70	79,79	79,79
			Tingkat capaian kinerja pencatatan sipil,	92,45	92,54	92,72	92,75	92,81	92,87	92,92	92,92
			Tingkat capaian kinerja pengelolaan informasi administrasi kependudukan,	60,42	70,83	71,88	72,92	73,96	75	76,04	76,04

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN TAHUN KE-						KONDISI AKHIR RENSTR A
				2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Teknologi Informasi (Indeks Pelayanan Publik)			Tingkat capaian kinerja pengelolaan profil kependudukan	100	100	100	100	100	100	100	100
		Sasaran 2: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	78	78	78,12	78,24	78,36	78,48	78,6	78,6
			Nilai Manajemen Risiko Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	3,569	3,570	3,575	3,580	3,585	3,590	3,595	3,595

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029

Strategi adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah atau upaya yang akan dilakukan, diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/sub kegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan dan sasaran. Arah kebijakan adalah rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran renstra perangkat daerah.

Strategi dalam pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029, yaitu:

Strategi 1: Peningkatan Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil

Strategi 1 Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil difokuskan pada penguatan seluruh tahapan layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, mulai dari proses verifikasi dan validasi persyaratan hingga penyerahan dokumen kependudukan, dengan menjunjung prinsip akurasi, kecepatan, dan keadilan pelayanan. Upaya tersebut mencakup penyediaan sarana prasarana pelayanan yang memadai, termasuk ruang layanan yang ramah bagi masyarakat rentan dan penyandang disabilitas; pemanfaatan teknologi informasi melalui sistem layanan daring; penerapan sistem antrean elektronik; serta pengembangan inovasi layanan yang cepat, mudah, dan transparan sehingga mampu menjangkau seluruh lapisan masyarakat, termasuk kelompok rentan adminduk.

Untuk menjamin kualitas, kegiatan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap kualitas layanan untuk memastikan semua upaya peningkatan layanan adminduk benar-benar dirasakan manfaatnya

oleh masyarakat. Peningkatan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil juga mencakup penguatan pemahaman masyarakat mengenai pentingnya dokumen kependudukan melalui sosialisasi massif, digitalisasi pelayanan dengan pengembangan platform layanan daring, aplikasi mobile serta integrasi dengan sistem nasional melalui platform SIAK Terpusat.

Sistem keamanan data menjadi prioritas guna memastikan dokumen digital tetap sah, aman, dan terpercaya. Dengan langkah-langkah tersebut, layanan administrasi kependudukan semakin adaptif terhadap perubahan kebutuhan masyarakat, sekaligus mendorong peningkatan kualitas pelayanan dari aspek kecepatan, ketepatan, dan kepuasan masyarakat.

Strategi 2: Pengembangan Digitalisasi Layanan Administrasi Kependudukan

Strategi 2 Pengembangan Digitalisasi Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjawab era digitalisasi pelayanan publik difokuskan pada transformasi layanan administrasi kependudukan untuk lebih adaptif, cepat dan modern. Bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan, digitalisasi layanan merupakan strategi utama dalam pencapaian tujuan penyelenggaraan administrasi kependudukan. Saat ini, platform layanan digital telah tersedia, namun pemanfaatannya oleh masyarakat masih belum optimal,. Dari hasil evaluasi yang dilakukan, diperlukan peningkatan sosialisasi akses layanan digital baik sosialisasi secara langsung maupun dengan memanfaatkan media sosial dinas. Kemudian untuk layanan digital yang telah diluncurkan, diperlukan penambahan fitur-fitur baru yang lebih praktis, mudah digunakan, dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Dan yang tidak kalah pentingnya, penguatan sistem

keamanan data juga menjadi prioritas utama dalam melindungi data kependudukan dari ancaman serangan siber.

Dengan pengembangan platform daring yang berkelanjutan, diharapkan pelayanan administrasi kependudukan tidak hanya semakin memudahkan masyarakat, tetapi juga mampu mengurangi beban operasional, mempercepat waktu penyelesaian layanan, meningkatkan transparansi serta terjamin keamanan datanya. Dengan demikian, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan menjadi semakin inovatif, adaptif, dan responsif terhadap dinamika kebutuhan masyarakat.

Strategi 3: Penguatan Sinergitas dengan Pemerintah Desa untuk Perluasan Akses dan Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan

Strategi 3 Penguatan Sinergitas dengan Pemerintah Desa untuk Perluasan Akses dan Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi kependudukan difokuskan pada penguatan kolaborasi dengan pemerintah desa/kelurahan untuk memperluas jangkauan sekaligus meningkatkan kualitas layanan administrasi kependudukan. Sinergi ini diwujudkan melalui penyediaan sarana prasarana, optimalisasi peran petugas registrasi desa/kelurahan sesuai tugas pokok dan fungsinya, pemanfaatan teknologi informasi, serta penguatan kerja sama dalam implementasi program jemput bola agar layanan menjangkau seluruh lapisan masyarakat termasuk kelompok rentan. Akurasi data kependudukan diperkuat melalui pembinaan dan pengawasan layanan adminduk di desa/kelurahan, juga untuk memastikan dokumen kependudukan hasil layanan, sah dan benar. Dengan demikian Inovasi Pos Pakde (Pos Pelayanan Administrasi Kependudukan di Desa/Kelurahan) menjadi kuat sebagai pewujudan layanan yang dekat, mudah, gratis dan merata di seluruh wilayah, sehingga mendorong terwujudnya Desa Sadar Administrasi Kependudukan di Kabupaten Grobogan.

Strategi 4: **Peningkatan Kualitas Pengelolaan Profil Kependudukan Hingga Tingkat Desa**

Strategi 4 **Peningkatan Kualitas Pengelolaan Profil Kependudukan Hingga Tingkat Desa** difokuskan pada peningkatan Profil kependudukan sebagai instrumen strategis untuk perencanaan pembangunan, pelayanan publik dan perlindungan sosial. Strategi ini diarahkan untuk memastikan tersedianya data profil kependudukan yang lengkap, akurat, dan dapat digunakan hingga ke tingkat desa. Upaya ini akan dilaksanakan melalui pembangunan database profil berbasis agregat mikro, penyusunan indikator-indikator sosial ekonomi berbasis kependudukan, serta pengembangan dashboard profil desa berbasis web. Pemerintah desa akan dilibatkan aktif dalam memutakhirkan profil masing-masing wilayahnya. Profil kependudukan ini nantinya digunakan untuk merancang intervensi pembangunan desa yang lebih tepat sasaran serta mendukung pengambilan keputusan berbasis bukti di tingkat lokal.

Strategi 5: **Peningkatan Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 yang Berkelanjutan**

Strategi 5 Peningkatan Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 yang Berkelanjutan merupakan upaya Dinas Dukcapil Kabupaten Grobogan dalam rangka menjaga konsistensi kualitas pelayanan, difokuskan pada peningkatan penerapan dan pemeliharaan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015. Strategi ini memastikan bahwa seluruh proses pelayanan berjalan dengan standar kualitas yang terukur dan terakreditasi. Penerapan ISO bukan hanya soal sertifikasi tetapi menjadi komitmen budaya kerja aparatur untuk menerapkan prinsip pelayanan prima, manajemen risiko dan perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*). Audit

internal dan eksternal akan dilaksanakan secara berkala untuk menjaga kesesuaian sistem. Dengan penerapan ISO, pelayanan adminduk diharapkan lebih transparan, akuntabel dan fokus pada kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan.

Strategi 6: **Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Aparatur Administrasi Kependudukan Berkelanjutan**

Strategi 6 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Aparatur Adminduk Berkelanjutan difokuskan pada pelayanan administrasi kependudukan yang profesional dengan peningkatan SDM aparatur yang kompeten, adaptif dan inovatif. Strategi ini dilakukan melalui pengembangan kapasitas melalui pelatihan berkelanjutan, coaching, sertifikasi teknis, serta penguatan etika pelayanan publik. Pengembangan kompetensi SDM juga diarahkan pada penguasaan teknologi informasi, pemahaman regulasi kependudukan terbaru, serta keterampilan pelayanan berbasis digital. Selain itu, penguatan nilai-nilai integritas, anti korupsi, dan inovasi pelayanan menjadi bagian integral dalam setiap pelatihan. Melalui strategi ini, diharapkan lahir aparatur pelayanan Adminduk yang responsif terhadap dinamika kebutuhan masyarakat dan siap menjawab tantangan era digitalisasi.

Arah Kebijakan yang mendukung Strategi dalam pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029, yaitu:

Arah kebijakan 1: **Mengoptimalkan Pelaksanaan Jemput Bola Perekaman KTP-el dan Identitas Kependudukan Digital (IKD) untuk Menjangkau Masyarakat yang Belum Melakukan Perekaman**

Perekaman KTP-el sebagai dasar utama tertib administrasi kependudukan. Upaya percepatan dilakukan melalui perluasan layanan jemput bola yang berbasis pemetaan wilayah dan kelompok sasaran prioritas, terutama bagi

penduduk usia wajib KTP serta penduduk rentan administrasi kependudukan. Untuk memastikan efektivitas, layanan jemput bola didukung dengan fasilitas *mobile kit* serta data *pre-list* dari Dinas Dukcapil. Selain itu, peningkatan registrasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) diarahkan sebagai inovasi layanan berbasis teknologi dengan pelaksanaan sosialisasi, edukasi, serta aktivasi massal di sekolah, perguruan tinggi, perusahaan, dan komunitas masyarakat. Optimalisasi kebijakan ini tidak hanya menargetkan peningkatan kuantitas perekaman, tetapi juga menjamin kualitas data kependudukan yang akurat, mengurangi potensi duplikasi, serta memperluas pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan IKD dalam berbagai pelayanan publik.

Arah kebijakan 2: **Meningkatkan Penyelenggaraan Layanan Jemput Bola Penerbitan dokumen kependudukan Guna Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan Secara Cepat dan Mudah**

Layanan jemput bola penerbitan dokumen kependudukan dilaksanakan secara terintegrasi dengan penerbitan dokumen pencatatan sipil melalui kerja sama dengan rumah sakit, puskesmas, dan pemerintah desa. Setiap peristiwa penting seperti kelahiran, kematian, maupun perkawinan segera dicatat dan langsung diterbitkan dokumen kependudukannya. Contohnya, bayi baru lahir memperoleh akta kelahiran sekaligus tercatat dalam Kartu Keluarga (KK), sedangkan peristiwa kematian diikuti dengan penerbitan akta kematian dan pembaruan KK.

Sasaran prioritas layanan ini adalah penduduk yang belum memiliki akta kelahiran, penduduk yang belum tercatat kematiannya, serta peristiwa perkawinan yang belum tercatat. Penerapan layanan jemput bola berbasis peristiwa

penting bertujuan menghapus hambatan geografis dan administratif, mempercepat kepemilikan dokumen kependudukan dasar, menjamin kepastian hukum atas status kependudukan, serta meningkatkan akurasi basis data nasional.

Dalam implementasinya, penerbitan akta pencatatan sipil terintegrasi dengan penerbitan dokumen kependudukan lainnya, khususnya Kartu Keluarga (KK) sebagai dokumen induk dari seluruh dokumen kependudukan. KK menjadi basis bagi penerbitan dokumen lainnya, seperti akta pencatatan sipil (akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, dan akta perceraian), KTP-el, maupun KIA. Sementara itu, kepemilikan akta kelahiran tetap menjadi prioritas strategis karena menjadi dasar pemenuhan hak-hak sipil dan sosial bagi anak maupun penduduk.

Arah kebijakan 3: **Meningkatkan Koordinasi dan Kerja Sama Dengan Pemerintah Desa Dan Kelurahan Dalam Rangka Memperluas Jangkauan dan Efektivitas Pelayanan Administrasi Kependudukan**

Keberhasilan penyelenggaraan administrasi kependudukan sangat bergantung pada sinergi yang kuat antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan pemerintah desa dan kelurahan sebagai ujung tombak pelayanan di tingkat komunitas. Oleh karena itu, arah kebijakan ini difokuskan pada penguatan koordinasi, kolaborasi, serta pemberdayaan aparatur desa dan kelurahan dalam mendukung perluasan akses dan peningkatan kualitas layanan Adminduk.

Langkah-langkah strategis yang ditempuh meliputi penunjukan Agen Adminduk di setiap desa/kelurahan, penyelenggaraan pelatihan teknis pengelolaan data

kependudukan, serta penyediaan perangkat kerja standar untuk mendukung layanan administrasi kependudukan tingkat lokal. Selain itu, kerja sama diformalkan melalui perjanjian kerja sama dengan pemerintah desa guna mendukung pemutakhiran data berkelanjutan berbasis peristiwa kependudukan.

Pelaksanaan arah kebijakan ini akan disertai dengan monitoring dan evaluasi berkala untuk memastikan efektivitas keterlibatan desa/kelurahan, menjaga integritas data kependudukan, serta meningkatkan kualitas layanan. Dengan demikian, diharapkan terjadi percepatan pelaporan peristiwa kependudukan, peningkatan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan, serta terwujudnya pelayanan administrasi kependudukan yang lebih dekat dengan warga. Upaya ini pada akhirnya mendukung tercapainya tujuan Dinas Dukcapil, yaitu terwujudnya layanan prima administrasi kependudukan yang efektif, efisien, tertib, dan membahagiakan masyarakat.

Arah kebijakan 4: **Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Perangkat Teknologi Informatika Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Kependudukan**

Teknologi informatika menjadi tulang punggung dalam penyelenggaraan layanan administrasi kependudukan yang modern. Arah kebijakan ini menitikberatkan pada peningkatan kapasitas perangkat keras, perangkat lunak, serta infrastruktur jaringan komunikasi yang mendukung digitalisasi layanan. Penguatan infrastruktur meliputi pengadaan komputer server berstandar nasional, peningkatan kapasitas bandwidth internet, pengadaan mobile kit pelayanan keliling, dan instalasi cadangan listrik untuk mengurangi downtime layanan. Selain itu,

pengembangan sistem keamanan informasi menjadi prioritas untuk menjaga kerahasiaan dan integritas data penduduk. Penerapan sistem backup data secara otomatis dan audit keamanan data akan diperkuat agar sistem Adminduk Grobogan tetap kredibel di era digital. Melalui upaya ini, pelayanan administrasi kependudukan berbasis daring dapat berjalan lancar, cepat, aman, dan dapat diandalkan oleh masyarakat luas.

Arah kebijakan 5: **Mengembangkan Dan Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Online**

Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan berbasis online menjadi keniscayaan di era pelayanan publik digital. Arah kebijakan ini bertujuan mengembangkan platform layanan Adminduk online yang *user-friendly*, terintegrasi, serta mudah diakses dari berbagai perangkat. Fitur utama platform ini mencakup layanan pengajuan dokumen, tracking status permohonan, unduhan dokumen digital sah, serta pengaduan pelayanan. Pengembangan integrasi layanan Adminduk online dengan portal pelayanan publik daerah dan nasional juga akan dioptimalkan. Sosialisasi masif tentang layanan online kepada masyarakat akan menjadi bagian penting untuk meningkatkan literasi digital dan membangun kepercayaan publik terhadap layanan daring. Dengan pengembangan ini, layanan Adminduk menjadi lebih inklusif, efisien, transparan, dan mampu menjangkau masyarakat hingga ke pelosok daerah.

Arah kebijakan 6: **Meningkatkan Inovasi Pelayanan Adminduk Guna Menghadirkan Layanan yang Mudah Diakses, Cepat, dan Adaptif Terhadap Perkembangan Teknologi**

Kebutuhan pelayanan administrasi kependudukan yang cepat berubah memerlukan pendekatan inovatif. Arah

kebijakan ini menargetkan pengembangan inovasi pelayanan berbasis kebutuhan masyarakat, adaptif terhadap perkembangan teknologi, dan mempercepat akses layanan. Inovasi dapat berbentuk layanan mandiri melalui mesin kiosk, layanan Adminduk keliling berbasis mobile apps, serta integrasi layanan Adminduk dengan layanan perbankan, pendidikan, kesehatan, dan sosial. Selain inovasi teknologi, inovasi prosedural seperti layanan satu atap (one stop service) dan pelayanan berbasis peristiwa akan diperluas untuk mempermudah masyarakat mendapatkan berbagai dokumen sekaligus. Melalui pendekatan inovasi, layanan Adminduk Kabupaten Grobogan diharapkan menjadi lebih proaktif, efisien, responsif, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Arah kebijakan 7: **Meningkatkan Pemanfaatan Profil Kependudukan Dalam Pembangunan**

Data profil kependudukan bukan hanya untuk kebutuhan administrasi, tetapi menjadi landasan dalam perencanaan pembangunan yang berbasis bukti (evidence-based planning). Arah kebijakan ini mendorong pemanfaatan aktif profil kependudukan untuk mendukung pengambilan keputusan di berbagai sektor. Kegiatan pemanfaatan meliputi penyusunan profil desa berbasis data agregat, integrasi profil kependudukan dengan sistem informasi pembangunan daerah, dan pemanfaatan untuk program-program prioritas seperti penanganan kemiskinan, pendidikan, kesehatan, dan perlindungan sosial. Penguatan kerja sama lintas perangkat daerah untuk berbagi data dan analisis profil kependudukan akan menjadi bagian penting dari kebijakan ini, sehingga seluruh perencanaan dan intervensi program menjadi lebih tepat sasaran.

Arah kebijakan 8: **Meningkatkan Penerapan dan Menjaga Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 Sebagai Upaya untuk Menjamin Konsistensi dan Peningkatan Mutu Layanan Secara Berkelanjutan**

Penerapan ISO 9001:2015 pada pelayanan administrasi kependudukan bertujuan menciptakan standar layanan yang konsisten, terukur, dan berbasis pada prinsip *continuous improvement*. Arah kebijakan ini memperkuat budaya pelayanan yang berorientasi mutu. Kegiatan pendukung meliputi audit internal dan eksternal secara berkala, penyesuaian SOP dengan standar ISO, pelatihan manajemen mutu untuk seluruh aparatur, dan penyusunan laporan kinerja berbasis *Key Performance Indicator* (KPI). Penerapan ISO akan menjamin bahwa setiap layanan administrasi kependudukan memenuhi standar kualitas internasional dan meningkatkan kepuasan masyarakat secara berkelanjutan.

Arah kebijakan 9: **Meningkatkan Kapasitas dan Kompetensi SDM Aparatur Adminduk melalui Pelatihan Berkelanjutan Guna Menunjang Kualitas Pelayanan Publik yang Prima**

SDM aparatur menjadi ujung tombak dalam penyelenggaraan layanan administrasi kependudukan. Arah kebijakan ini diarahkan pada peningkatan kapasitas teknis, manajerial, dan etika pelayanan publik. Program pengembangan SDM meliputi pelatihan regulasi terbaru, penguatan kompetensi teknologi informasi, pelatihan layanan publik berbasis hak-hak masyarakat, serta sertifikasi teknis pelayanan Adminduk. Dengan peningkatan kapasitas ini, diharapkan aparatur Adminduk mampu memberikan pelayanan yang profesional, adaptif terhadap perubahan, inovatif, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Tabel 3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029

OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	STRATEGI RENSTRA PD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Pelayanan pendaftaran penduduk. 2. Pelayanan pencatatan sipil, 3. Pengumpulan data kependudukan. 4. Pemanfaatan dan penyajian <i>database</i> kependudukan kabupaten/kota, 5. Penyusunan profile kependudukan kabupaten/kota.	Peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Peningkatan Kualitas Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Mengoptimalkan Pelaksanaan Jemput Bola Perekaman KTP-el dan Identitas Kependudukan Digital (IKD) untuk Menjangkau Masyarakat yang Belum Melakukan Perekaman	
			Meningkatkan Penyelenggaraan Layanan Jemput Bola Penerbitan dokumen kependudukan Guna Meningkatkan Kepemilikan Dokumen Kependudukan Secara Cepat dan Mudah	
		Pengembangan Digitalisasi Layanan Administrasi Kependudukan	Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Perangkat Teknologi Informatika Dalam Mendukung Pelayanan Administrasi Kependudukan	
			Mengembangkan Dan Meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan Berbasis Online	
			Meningkatkan Inovasi Pelayanan Adminduk Guna Menghadirkan Layanan yang	

OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	STRATEGI RENSTRA PD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			Mudah Diakses, Cepat, dan Adaptif Terhadap Perkembangan Teknologi	
		Penguatan Sinergitas dengan Pemerintah Desa untuk Perluasan Akses dan Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan	Meningkatkan Koordinasi Dan Kerja Sama Dengan Pemerintah Desa Dan Kelurahan Dalam Rangka Memperluas Jangkauan dan Efektivitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	
		Peningkatan Kualitas Pengelolaan Profil Kependudukan Hingga Tingkat Desa	Meningkatkan Pemanfaatan Profil Kependudukan Dalam Pembangunan	
		Peningkatan Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 yang Berkelanjutan	Meningkatkan Penerapan dan Menjaga Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015 Sebagai Upaya untuk Menjamin Konsistensi dan Peningkatan Mutu Layanan Secara Berkelanjutan	
		Peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM aparatur Adminduk berkelanjutan	Meningkatkan Kapasitas dan Kompetensi SDM Aparatur Adminduk melalui Pelatihan Berkelanjutan Guna Menunjang Kualitas Pelayanan Publik yang Prima	

3.3 Penahapan Pembangunan dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029

Penahapan pembangunan merupakan prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah. Penahapan pembangunan dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029 dapat disajikan seperti pada table dibawah ini.

Tabel 3.3 Pentahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penguatan peningkatan infrastruktur digital dan transparansi tata kelola penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil (fondasi digital dan transparansi)	Pengembangan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berbasis digital dan inovasi (inovasi dan perluasan akses layanan)	Akselerasi layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berbasis digital dan inovasi (akselerasi layanan dan interoperabilitas)	Pemantapan tata kelola penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang adaptif dan inovatif terhadap pembangunan berkelanjutan (konsolidasi dan adaptasi layanan berkelanjutan)	Perwujudan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien (layanan efektif, efisien dan terintegrasi)

Penjelasan penahapan pembangunan dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029 per tahunannya sebagai berikut :

TAHAP I (2026): Penguatan Peningkatan Infrastruktur Digital dan Transparansi Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Fondasi Digital dan Transparansi)

Pada tahap ini, pembangunan fokus pada peningkatan akurasi dan validitas data kependudukan dengan memperkuat fondasi digital sebagai prasyarat modernisasi layanan adminduk. Prioritas diberikan pada penyediaan infrastruktur teknologi informasi yang memadai dan andal, seperti penguatan jaringan internet dan server data, pengadaan mobile kit perekaman KTP-el dan KIA, serta registrasi IKD, serta perluasan penggunaan SIAK desa/kelurahan. Strategi utama yang dijalankan meliputi peningkatan kualitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil, serta penguatan integritas data tingkat desa dan kelurahan dan mengoptimalkan kerjasama pemanfaatan data kependudukan, pemanfaatan dokumen kependudukan dan inovasi layanan adminduk. Di sisi lain, penguatan penerapan standar manajemen mutu ISO 9001:2015 untuk meningkatkan akuntabilitas pelayanan pendaftaran penduduk dan pelayanan pencatatan sipil. Arah kebijakan diarahkan pada optimalisasi jemput bola pelayanan pendaftaran penduduk khususnya perekaman KTP-el dan KIA, serta registrasi IKD dan jemput bola pelayanan pencatatan sipil khususnya pelayanan akta kelahiran, pengembangan pelayanan berbasis online, serta peningkatan kualitas perangkat teknologi informasi. Sosialisasi pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan, edukasi layanan online mulai diperluas hingga tingkat desa, peningkatan kualitas pengelolaan data kependudukan, serta peningkatan bimbingan teknis operator SIAK desa/kelurahan. Target besar tahun ini adalah tersedianya infrastruktur

layanan digital dasar, terselenggaranya layanan berbasis transparansi data, serta peningkatan cakupan perekaman KTP-el dan KIA, serta registrasi IKD dan peningkatan cakupan akta pencatatan sipil secara signifikan.

TAHAP II (2027): Pengembangan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berbasis Digital dan Inovasi (Inovasi dan Perluasan Akses Layanan)

Memasuki tahun kedua, fokus diarahkan pada penguatan akurasi dan validitas data kependudukan dengan pengembangan dan perluasan layanan digital berbasis inovasi. Selain memperkuat platform layanan daring, Dinas Dukcapil mulai mendorong berbagai inovasi pelayanan publik seperti sosialisasi pemanfaatan Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM), mobile Apps Adminduk, dan integrasi layanan adminduk. Strategi yang diprioritaskan meliputi digitalisasi layanan dasar pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil, serta pengembangan pengelolaan data kependudukan tingkat desa/kelurahan. Inovasi layanan mandiri seperti peningkatan *self-service* kios pelayanan mandiri atau Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM) untuk pencetakan dokumen adminduk secara langsung oleh masyarakat. Arah kebijakan yang diperkuat mencakup pengembangan inovasi layanan, memperluas layanan online, meningkatkan kerja sama dengan perangkat daerah dan stakeholder lainnya, serta peningkatan kerjasama dengan desa/kelurahan, serta pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi dan pencegahan kriminal. Tahap ini ditandai dengan terbukanya akses masyarakat terhadap layanan adminduk secara digital lebih luas, dan munculnya inovasi-inovasi layanan berbasis teknologi dan kebutuhan masyarakat.

TAHAP III (2028): Akselerasi Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berbasis Digital dan Inovasi (Akselerasi Layanan dan Interoperabilitas)

Pada tahun ketiga, akselerasi menjadi kata kunci utama, yaitu fokus pada akselerasi akurasi dan validitas data kependudukan dengan integrasi dan perluasan layanan adminduk berbasis digital dengan berbagai sektor layanan publik lainnya melalui interoperabilitas sistem. Dukungan terhadap program SIAK Terpusat semakin diperkuat. Strategi yang diutamakan adalah peningkatan kualitas layanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil secara digital, serta penguatan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan untuk mendukung integrasi lintas layanan. Interoperabilitas sistem dengan layanan kesehatan, pendidikan dan perlindungan sosial. Arah kebijakan fokus pada akselerasi inovasi layanan, mempercepat penerapan layanan berbasis digital terintegrasi, mengoptimalkan penggunaan data kependudukan untuk intervensi kebijakan daerah, serta peningkatan literasi digital masyarakat. Pada tahap ini diharapkan tercapai lompatan besar dalam efektivitas, kecepatan, dan integrasi pelayanan Adminduk, serta peningkatan signifikan kepuasan masyarakat terhadap layanan berbasis teknologi.

TAHAP IV (2029): Pemantapan Tata Kelola Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Adaptif dan Inovatif terhadap Pembangunan Berkelanjutan (Konsolidasi dan Adaptasi Layanan Berkelanjutan)

Tahun keempat fokus pada konsolidasi dan pemantapan sistem pelayanan. Semua inovasi dan digitalisasi layanan yang telah dikembangkan perlu distabilkan dan disempurnakan agar adaptif terhadap dinamika kebutuhan

masyarakat dan pembangunan berkelanjutan. Strategi yang diperkuat mencakup penerapan dan penjagaan sistem manajemen mutu ISO 9001:2015, serta peningkatan kapasitas SDM aparatur agar mampu menghadapi tantangan era pelayanan publik digital. Arah kebijakan diarahkan pada pemantapan penerapan ISO dalam seluruh layanan Adminduk, konsolidasi data dan sistem informasi, penguatan inovasi adaptif berbasis kebutuhan lokal, serta peningkatan kolaborasi antar sektor untuk memperkuat pelayanan berbasis data kependudukan. Tujuan tahun ini adalah terciptanya tata kelola layanan adminduk yang adaptif, resilient, dan responsif terhadap dinamika kebutuhan pembangunan dan tuntutan masyarakat.

TAHAP V (2030): Perwujudan Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien (Layanan Efektif, Efisien, dan Terintegrasi)

Tahap akhir adalah puncak dari seluruh proses transformasi layanan adminduk Kabupaten Grobogan. Pada tahun ini, semua layanan diharapkan telah efektif, efisien, terintegrasi, dan adaptif terhadap perubahan. Strategi dan arah kebijakan konsisten difokuskan pada optimalisasi pelayanan adminduk digital, peningkatan kualitas layanan berbasis NIK tunggal, serta pemanfaatan penuh data kependudukan untuk seluruh layanan publik daerah. Capaian akhirnya adalah layanan administrasi kependudukan yang cepat, mudah, dekat, transparan dan terintegrasi penuh sehingga menjadi model pelayanan publik digital di tingkat regional.

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

4.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Bidang Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Program, kegiatan dan sub kegiatan merupakan hasil cascading dari tujuan, sasaran, outcom, dan output. Program, kegiatan dan sub kegiatan mengacu pada nomenklatur yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri beserta pemutakhirannya, yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah, sebagaimana dimutakhirkan terakhir dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Hasil cascading dari tujuan, sasaran, outcome dan output sebagai berikut :

Tabel 4.1 Rumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Sasaran RPJMD yang Relevan: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik yang Modern Berbasis Teknologi Informasi (Indeks Pelayanan Publik)	T1: Terwujudnya Layanan Prima Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien				T1: Tingkat Pemenuhan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan		
					T2: Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan		
		S1.1: Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan			S1.1: Tingkat capaian kinerja pendaftaran penduduk		
					S1.2: Tingkat capaian kinerja pencatatan sipil,		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
					S1.3: Tingkat capaian kinerja pengelolaan informasi administrasi kependudukan,		
					S1.4: Tingkat capaian kinerja pengelolaan profil kependudukan		
			OC1.1.1: Meningkatnya cakupan dokumen kependudukan		OC1.1.1: Persentase kepemilikan Identitas kependudukan digital	Program Pendaftaran Penduduk	
					OC1.1.2: Persentase kepemilikan kartu identitas anak		
					OC1.1.3: Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga		
					OC1.1.4: Rasio Perekaman KTP		
					OC1.1.5: Rasio Kepemilikan KTP Elektronik		
				OT1.1.1.1: Meningkatnya	OT1.1.1.1: Jumlah Registrasi Identitas	Kegiatan Pelayanan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				kualitas layanan pendaftaran penduduk	kependudukan digital	Pendaftaran Penduduk	
					OT1.1.1.2: Jumlah Penerbitan kartu identitas anak		
					OT1.1.1.3: Jumlah penerbitan Kartu Keluarga		
					OT1.1.1.4: Jumlah Perekaman KTP		
					OT1.1.1.5: Jumlah Penerbitan KTP Elektronik		
					OT1.1.1.6: Jumlah Penerbitan SKPWNI		
					OT1.1.1.7: Jumlah Penerbitan SKD WNI		
					OT1.1.1.8: Jumlah Penerbitan SKTT		
				Terlaksananya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Sub Kegiatan Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	
				Terlaksananya Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Sub Kegiatan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	
				Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
				Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
				Terlaksananya Pencatatan	Jumlah Laporan Pencatatan Atas	Sub Kegiatan Pencatatan Atas	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
				Terlaksananya Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Sub Kegiatan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
				Terlaksananya Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran Dan Perkembangan Penduduk	Sub Kegiatan Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	
				OT1.1.1.2: Meningkatkan kualitas penataan pendaftaran penduduk	OT1.1.1.2: Persentase Pemenuhan Blanko, Formulir dan Buku pendaftaran Penduduk yang Terpenuhi	Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk	
				Terlaksananya Penyusunan Tata Cara	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan,	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	
				Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	
				OT1.1.1.3: Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pendaftaran penduduk	OT1.1.1.3: Jumlah Orang yang Mendapatkan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Sub Kegiatan Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan 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	Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	
				Terfasilitasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	Sub Kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Terlaksananya Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk yang Dimanfaatkan	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk	
				Tersosialisasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Sub Kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	
				Terlaksananya Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk	Sub Kegiatan Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk	
				Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Mendapatkan Komunikasi, Informasi, dan	Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	Edukasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	
				Tersedianya Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pendaftaran Penduduk yang Tersedia	Sub Kegiatan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pendaftaran Penduduk	
				OT1.1.1.4: Meningkatnya kualitas pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk	OT1.1.1.4: Jumlah orang yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
				Terlaksananya Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan,	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
				Terbinanya dan Terawasinya Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	
				Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	
			OC1.1.2: Meningkatnya cakupan dokumen pencatatan sipil		OC1.1.2: Persentase akta kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	Program pencatatan sipil	
					OC1.1.2: Persentase akta kelahiran yang diterbitkan bagi yang melaporkan		
					OC1.1.2: Persentase akta perkawinan yang diterbitkan bagi yang		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
					melaporkan		
					Persentase akta perceraian yang diterbitkan bagi yang melaporkan		
					OC1.1.2: Rasio Kepemilikan akta kelahiran (seluruh umur)		
					OC1.1.2: Rasio kepemilikan akta 0 - 17 tahun		
					OC1.1.2: Rasio Kepemilikan akta kelahiran 0-5 Tahun		
				OT1.1.2.1: Meningkatkan kualitas layanan pencatatan sipil	OT1.1.2.1: Jumlah Penerbitan akta pencatatan sipil	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Sub Kegiatan Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	
				Tersedianya Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminkur Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminkur Terkait Pencatatan Sipil yang Disusun	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminkur Terkait Pencatatan Sipil	
				Tersedianya Dokumen	Jumlah Dokumen Kependudukan selain	Sub Kegiatan Pengadaan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	
				OT1.1.2.2: Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pencatatan sipil	OT1.1.2.2: Persentase fasilitasi pelayanan pencatatan sipil yang dilaksanakan	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan	Jumlah Laporan Hasil 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	Sub Kegiatan Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Penduduk yang Beragama Islam	dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	
				Terlaksananya Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggara kan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing	Jumlah Laporan Hasil 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	Sub Kegiatan Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggara kan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota		Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	
				Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Sub Kegiatan Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Penting Terkait Pencatatan Sipil		Penting Terkait Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri Terkait Pencatatan Sipil	Sub Kegiatan Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri Terkait Pencatatan Sipil	
				Terfasilitasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	
				Terselenggara nya Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	Sub Kegiatan Penyelenggara n Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	
				Tersosialisasi nya Pencatatan	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan	Sub Kegiatan Sosialisasi	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Sipil	Sipil	Terkait Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	Sub Kegiatan Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Menerima Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pencatatan Sipil	Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggung	Jumlah Laporan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pencatatan	Sub Kegiatan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggung	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				jawabkan Terkait Pencatatan Sipil	Sipil	jawabkan Terkait Pencatatan Sipil	
				OT1.1.2.3: Meningkatnya kualitas pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil	OT1.1.2.3: Jumlah SDM Pencatatan Sipil yang mendapatkan bimbingan teknis	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil	
				Terbinanya dan Terawasanya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan Sipil yang	Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terkait	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
					Telah Dilakukan	Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggara kan 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	Jumlah Laporan 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 Terkait Pencatatan Sipil yang Dilaksanakan	Sub Kegiatan 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 terkait Pencatatan Sipil	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil			
				Terlaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	
			OC1.1.3: Meningkatnya database kependudukan yang terupdate		OC1.1.3.1: Persentase informasi kependudukan yang disediakan bagi pemohon	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					OC1.1.3.2: Persentase Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama		
				OT1.1.3.1: Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan	OT1.1.3.1: Persentase ketersediaan data agregat kependudukan	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
						dan Penyajian Database Kependudukan	
					OT1.1.3.1. Jumlah Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama		
				Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	
Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Meningkat nya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	
				Terlaksananya Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Sub Kegiatan Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Daerah		Daerah	
				OT1.1.3.2: Meningkatnya kualitas penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	OT1.1.3.2: Jumlah Desa yang di monitoring dan evaluasi layanan adminduk	Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terlaksananya Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
-				OT1.1.3.3: Meningkatnya kualitas	OT1.1.3.3: Jumlah Desa Memperoleh Predikat Pelopor	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				penyelenggara an pengelolaan informasi administrasi kependudukan	GISA	Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terlaksananya Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sub Kegiatan Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terlaksananya Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri	Jumlah Dokumen Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri	Sub Kegiatan Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri	
				Terfasilitasinya	Jumlah Laporan Hasil	Sub Kegiatan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	
				Tersosialisasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sub Kegiatan Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terlaksananya Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Sub Kegiatan Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	
				Terlaksananya Komunikasi,	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi,	Sub Kegiatan Komunikasi,	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	
				Terlaksananya Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggung jawabkan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggung jawabkan	Sub Kegiatan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungja wabkan	
				OT1.1.3.3: Meningkatnya kualitas pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	OT1.1.3.3: Jumlah OPD dan stakeholder lainnya yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pemanfaatan data kependudu kan	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Kependudukan		Kependudukan	
				Terlaksananya 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	Jumlah Dokumen Hasil 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	Sub Kegiatan 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	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				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	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	
			OC1.1.4: Terkelolanya profil kependudukan		OC1.1.4: Cakupan pengelolaan profil kependudukan	Program pengelolaan Profil Kependudukan	
				OT1.1.4.1: Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan	OT1.1.4.1: Jumlah profil kependudukan yang disusun	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	
				Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten / Kota	Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	
				Tersusunnya Profil Data Perkembangan	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan	Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	
		S1.2: Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah			S1.2.1 Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
					S1.2.2 Nilai Manajemen Risiko Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
			OC1.2.1: Terpenuhinya kebutuhan penunjang urusan pemerintahan		OC1.2.1: Laporan Keuangan Perangkat daerah sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	
					OC1.2.2: Cakupan Pemenuhan Kebutuhan Rutin Penunjang Kinerja Perangkat Daerah		

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
					OC1.2.3 Presentase pemenuhan dokumen penilaian manajemen risiko		
				OT.1.2.1.1. Meningkatnya kualitas dan ketersediaan dokumen perencanaan perangkat daerah secara tepat waktu, lengkap, dan sesuai ketentuan sebagai acuan dalam penganggaran serta evaluasi kinerja	OT1.2.1.1 Persentase pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	SKPD	
				Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
				Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		
				Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Terselenggaranya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	
				Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Sub kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
				Terlaksananya Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Sub kegiatan Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun	Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	
				Jumlah Subtansi Koordinasi Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang Diampu	Terkoordinasikannya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang Diampu	Sub kegiatan Koordinasi Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang Diampu	
				Tercapainya Sinkronisasi dan Harmonisasi Pusat dan Daerah dalam Rangka Mendukung Target Pembangunan Nasional melalui Koordinasi Teknis Pembangunan	Jumlah Berita Acara Hasil Sinkronisasi dan Harmonisasi Pusat dan Daerah dalam Rangka Mendukung Target Pembangunan Nasional melalui Koordinasi Teknis Pembangunan	Sub kegiatan Sinkronisasi dan Harmonisasi Pusat dan Daerah dalam Rangka Mendukung Target Pembangunan Nasional melalui Koordinasi Teknis Pembangunan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				OT1.2.1.2 terwujudnya pengelolaan administrasi keuangan perangkat daerah yang tertib, transparan, akuntabel, serta tepat waktu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	OT1.2.1.2 Persentase Realisasi Administrasi Keuangan yang Dilaksanakan Tepat Waktu	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Sub kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Sub kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				SKPD		si Keuangan SKPD	
				Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Sub kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	
				Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	
				Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Sub kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	
				Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan an/Semesteran SKPD	Bulanan/Triwulan/S emesteran SKPD		
				Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Sub kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	
				OT1.2.1.3 Terlaksananya administrasi Barang Milik Daerah (BMD) pada perangkat daerah yang tertib, akurat, transparan, dan akuntabel sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	OT1.2.1.3 Persentase Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah (BMD) yang Disusun Tepat Waktu dan Sesuai Ketentuan	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
				Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Sub kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Daerah SKPD		Milik Daerah SKPD	
				Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Sub kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	
				Tersedianya Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Sub kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	
				Terlaksananya Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Sub kegiatan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Sub kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	
				Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik	Jumlah Laporan Penatausahaan	Sub kegiatan Penatausahaan Barang Milik	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Daerah pada SKPD	Barang Milik Daerah pada SKPD	Daerah pada SKPD	
				Terlaksananya Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Sub kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	
				OT1.2.1.4 Terlaksananya administrasi pendapatan daerah pada perangkat daerah yang tertib, transparan, akurat, dan akuntabel sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	OT1.2.1.4 Jumlah laporan administrasi BMD yang disusun	Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah	Sub kegiatan Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah	
				Tersedianya Hasil Analisis serta Pengembangan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analisis serta Pengembangan Retribusi Daerah dan Kebijakan Retribusi	Sub kegiatan Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				dan Kebijakan Retribusi Daerah	Daerah	Kebijakan Retribusi Daerah	
				Terlaksananya Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	Sub kegiatan Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	
				Tersedianya Data Objek, Subjek dan Wajib Retribusi Daerah	Jumlah Data Objek, Subjek dan Wajib Retribusi Daerah	Sub kegiatan Pendataan dan Pendaftaran Objek Retribusi Daerah	
				Terlaksananya Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Data Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Data Retribusi Daerah	Sub kegiatan Pengolahan Data Retribusi Daerah	
				Tersedianya Dokumen Ketetapan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Ketetapan Retribusi Daerah	Sub kegiatan Penetapan Wajib Retribusi Daerah	
				Tersedianya Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Sub kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	
				OT1.2.1.5 Meningkatnya tertib administrasi kepegawaian	OT1.2.1.5 Persentase Penyelesaian Dokumen Administrasi	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				serta ketepatan waktu penyelesaian dokumen kepegawaian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan	Kepegawaian Tepat Waktu		
				Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Sub kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	
				Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Sub kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
				Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Sub kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
				Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Sub kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	
				Terlaksananya	Jumlah Dokumen	Sub kegiatan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	
				Terlaksananya Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Jumlah Pegawai Pensiun yang Dipulangkan	Sub kegiatan Pemulangan Pegawai yang Pensiun	
				Terlaksananya Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Sub kegiatan Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	
				Terlaksananya Pemindahan Tugas ASN	Jumlah ASN yang dipindahtugaskan	Sub kegiatan Pemindahan Tugas ASN	
				Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
				Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sub kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Terlaksananya Bimbingan	Jumlah Orang yang	Sub kegiatan Bimbingan Teknis	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
				OT1.2.1.6 Terlaksananya tata kelola administrasi umum perangkat daerah yang tertib, efisien, efektif, transparan, dan akuntabel dalam mendukung kelancaran penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah	OT1.2.1.6 Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan	Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Kantor	Kantor	Perengkapan Kantor	
				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Sub kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
				Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Tersedianya Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Sub kegiatan Penyediaan Bahan/Material	
				Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Sub kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan	Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Konsultasi SKPD	dan Konsultasi SKPD	
				Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Sub kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Sub kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	
				OT1.2.1.7 Tersedianya sarana, prasarana, dan aset daerah yang memadai untuk mendukung kinerja perangkat daerah dan pelayanan publik	OT1.2.1.7 Persentase pemenuhan kebutuhan barang milik daerah sesuai perencanaan	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Sub kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Sub kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Tersedianya Alat Besar	Jumlah Unit Alat Besar yang Disediakan	Sub kegiatan Pengadaan Alat Besar	
				Tersedianya Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan	Sub kegiatan Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Sub kegiatan Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Sub kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	Sub kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya	
				Tersedianya Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	Sub kegiatan Pengadaan Aset Tak Berwujud	
				Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Sub kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Sub kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Sub kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				OT1.2.1.8 Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang memadai, efektif, dan tepat waktu dalam mendukung kelancaran penyelenggaraan tugas, fungsi, serta pelayanan perangkat daerah.	OT1.2.1.8 Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Sub kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Sub kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				OT1.2.1.9 Meningkatnya kepastian ketersediaan, fungsi, dan usia pakai barang milik daerah tetap optimal sehingga mampu mendukung	OT1.2.1.9 Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Terpelihara	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				kelancaran penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah			
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang	Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya	Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Dipelihara dan Dibayarkan Perizinannya	Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	
				Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Sub kegiatan Pemeliharaan Mebel	
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang	Sub kegiatan Pemeliharaan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Aset Tetap Lainnya	Dipelihara	Aset Tetap Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	Sub kegiatan Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Re	Luas Tanah yang Dilakukan	Sub kegiatan Pemeliharaan/Reh	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				habilitasi Tanah	Pemeliharaan/Rehabilitasi	abilitas Tanah	
				OT1.2.1.10 Terwujudnya struktur organisasi perangkat daerah yang efektif, efisien, adaptif, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	OT1.2.1.10 Jumlah forum konsultasi publik yang dilaksanakan	Kegiatan Penataan Organisasi	
				Terlaksananya Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Sub kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	
				Terlaksananya Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Sub kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
				Terlaksananya Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Sub kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
				Terlaksananya Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Sub kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	
				Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	

Rencana program dan kegiatan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun yang akan datang diuraikan sebagai berikut :

1. Program Pendaftaran Penduduk

1) Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk

- a. Sub kegiatan pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan;
- b. Sub kegiatan pencatatan, penatausahaan, dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk;
- c. Sub kegiatan penyelesaian masalah pendaftaran penduduk;
- d. Sub kegiatan peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. Sub kegiatan pencatatan, penatausahaan, dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan.
- f. Sub kegiatan Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan,
- g. Sub kegiatan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan,
- h. Sub kegiatan Pengumpulan, analisis, dan desiminasi data terkait pendaftaran dan perkembangan penduduk.

2) Kegiatan penataan pendaftaran penduduk

- a. Sub kegiatan penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, pengendalian, dan pelaporan penyelenggaraan adminduk terkait pendaftaran penduduk
- b. Sub kegiatan pengadaan dokumen kependudukan selain blangko KTP-el, formulir, dan buku terkait pendaftaran penduduk sesuai dengan kebutuhan,

3) Kegiatan penyelenggaraan pendaftaran penduduk

- a. Sub kegiatan koordinasi antar lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah di kabupaten/kota dalam penerbitan pelayanan pendaftaran penduduk

- b. Sub kegiatan pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting terkait pendaftaran penduduk
 - c. Sub kegiatan fasilitasi pendaftaran penduduk
 - d. Sub kegiatan penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan terkait pendaftaran penduduk
 - e. Sub kegiatan sosialisasi pendaftaran penduduk
 - f. Sub kegiatan kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi terkait pendaftaran penduduk
 - g. Sub kegiatan komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat terkait pendaftaran penduduk
 - h. Sub kegiatan penyajian data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan terkait pendaftaran penduduk.
- 4) Kegiatan Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan penduduk
- a. Sub kegiatan pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko dokumen kependudukan, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk
 - b. Sub kegiatan pembinaan dan pengawasan terkait pendaftaran penduduk
 - c. Sub kegiatan bimbingan teknis terkait pendaftaran penduduk

2. Program Pencatatan Sipil

- 1) Kegiatan pelayanan pencatatan sipil
- a. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting
 - b. Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
 - c. Sub Kegiatan Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil

- d. Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil
- e. Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan

2) Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

- a. Sub Kegiatan 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,
- b. Sub kegiatan 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,
- c. Sub Kegiatan Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non- Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil,
- d. Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil,
- e. Sub kegiatan Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri Terkait Pencatatan Sipil,
- f. Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil,
- g. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil,
- h. Sub Kegiatan Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil,

- i. Sub Kegiatan Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil,
 - j. Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pencatatan Sipil
 - k. Sub Kegiatan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan Terkait Pencatatan Sipil
- 3) Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil
- a. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil,
 - b. Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil,
 - c. Sub Kegiatan 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 terkait Pencatatan Sipil
 - d. Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil

3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- 1) Kegiatan pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan
 - a. Sub Kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
 - b. Sub Kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan
 - c. Sub Kegiatan Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah
- 2) Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - a. Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan

Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi
Administrasi Kependudukan

- 3) Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - a. Sub Kegiatan Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non- Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - b. Sub Kegiatan Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri
 - c. Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - d. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
 - e. Sub Kegiatan Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - f. Sub Kegiatan Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi
 - g. Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat
 - h. Sub Kegiatan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan
- 4) Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - a. Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
 - b. Sub Kegiatan 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

- c. Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan

4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan

- 1) Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan
 - a. Sub Kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota
 - b. Sub Kegiatan Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain

5. Program penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota

- 1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah,
 - b. Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - c. Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DOKumen Perubahan RKA-SKPD,
 - d. Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
 - e. Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD,
 - f. Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD,
 - g. Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah,
 - h. Sub kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah,
 - i. Sub kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah,
 - j. Sub kegiatan Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah,

- k. Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD,
 - l. Sub kegiatan Koordinasi Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang Diampu,
 - m. Sub kegiatan Sinkronisasi dan Harmonisasi Pusat dan Daerah dalam Rangka Mendukung Target Pembangunan Nasional melalui Koordinasi Teknis Pembangunan.
- 2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah,
- a. Sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN,
 - b. Sub kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN,
 - c. Sub kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD,
 - d. Sub kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD,
 - e. Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD,
 - f. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan,
 - g. Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD,
 - h. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran.
- 3) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
- a. Sub kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD,
 - b. Sub kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD,
 - c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD,
 - d. Sub kegiatan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD,

- e. Sub kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD,
 - f. Sub kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD,
 - g. Sub kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
- 4) Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
- a. Sub kegiatan Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah,
 - b. Sub kegiatan Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah,
 - c. Sub kegiatan Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah,
 - d. Sub Kegiatan Pendataan dan Pendaftaran Objek Retribusi Daerah,
 - e. Sub kegiatan Pengolahan Data Retribusi Daerah,
 - f. Sub kegiatan Penetapan Wajib Retribusi Daerah,
 - g. Sub kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah.
- 5) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- a. Sub kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai,
 - b. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya,
 - c. Sub kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian,
 - d. Sub kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian,
 - e. Sub kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai,
 - f. Sub kegiatan Pemulangan Pegawai yang Pensiun,
 - g. Sub kegiatan Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas,
 - h. Sub kegiatan Pemindahan Tugas ASN,

- i. Sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi,
 - j. Sub kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan,
 - k. Sub kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan,
- 6) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- a. Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - b. Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - c. Sub kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - d. Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor,
 - e. Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan,
 - f. Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan,
 - g. Sub kegiatan Penyediaan Bahan/Material,
 - h. Sub kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu,
 - i. Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD,
 - j. Sub kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD,
 - k. Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.
- 7) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- a. Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan,
 - b. Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - c. Sub Kegiatan Pengadaan Alat Besar,

- d. Sub Kegiatan Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor,
 - e. Sub Kegiatan Pengadaan Mebel,
 - f. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya,
 - g. Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya,
 - h. Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tak Berwujud,
 - i. Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya,
 - j. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - k. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
- 8) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah,
- a. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat,
 - b. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik,
 - c. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor,
 - d. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
- 9) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- a. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan,
 - b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan,
 - c. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar,
 - d. Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor,
 - e. Sub kegiatan Pemeliharaan Mebel,

- f. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya,
- g. Sub kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya,
- h. Sub kegiatan Pemeliharaan Aset Tak Berwujud,
- i. Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya,
- j. Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya,
- k. Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya,
- l. Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah.

10) Kegiatan Penataan Organisasi

- a. Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan,
- b. Sub kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana,
- c. Sub kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi,
- d. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana,
- e. Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

Daftar program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam mencapai kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dimulai dari tahun 2025 hingga tahun 2030 pada Tabel 4.2. Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan, dimana program tahun 2030 merupakan bagian dari upaya menjaga kesinambungan perencanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu pijakan penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2030.

Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Tahun 2026-2029

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					14.556.452.00 0		14.478.462.000		13.591.692.60 0		13.809.044.57 2		13.921.928..50 3	
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK					1.444.577.500		1.439.143.600		1 514 898 600		1 545 196 572		1 576 100 503	
Meningkatnya cakupan dokumen kependudukan	Persentase kepemilikan Identitas kependudukan digital	Persen	5,27	5,47		5,65		5,85		6		6,25		
	Rasio Perekaman KTP	Persen	99,73	99,74		99,75		99,76		99,77		99,78		
	Rasio Kepemilikan KTP Elektronik	Persen	98,93	98,93		98,94		98,95		98,96		98,97		
	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	Persen	99,91	99,92		99,93		99,94		99,95		99,96		
	Persentase kepemilikan kartu identitas anak	Persen	85,59	93,2		93,4		93,6		93,8		94		
Kegiatan Pelayanan pendaftaran penduduk					1.217.787.500		1,187,353,6000		1,263,108,600 0		1,293,406,572		1,324,310,503	
	Jumlah regrestasi identitas kependudukan digital	Jiwa		8.000		8.000		8.000		8.000		8.000		

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Jumlah penerbitan kartu identitas anak	Dokume n		30.000		30.000		30.000		30.000		30.000		
	Jumlah penerbitan kartu keluarga	Dokume n		120.00 0		120.00 0		120.000		120.000		120.000		
	Jumlah perekaman KTP	Jiwa		12.000		12.000		12.000		12.000		12.000		
	Jumlah penerbitan KTP elektronik	Dokume n		90.000		90.000		90.000		90.000		90.000		
	Jumlah penerbitan SKPWNl	Dokume n		15.000		15.000		15.000		15.000		15.000		
	Jumlah penerbitan SKDWNl	Dokume n		15.000		15.000		15.000		15.000		15.000		
	Jumlah penerbitan SKTT	Dokume n		75		75		75		75		75		
Sub kegiatan Pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan	Jumlah dokumen hasil pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan	Dokume n				12	40,000,000	12	42,000,000	12	44.000.000	12	45,000,000	
Sub kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas	Dokume n		12	1,217,787,500	12	1,147,353,600	12	1,221,108,600	12	1,249,406,572	12	1,279,310,503	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pendaftaran Penduduk	Pendaftaran Penduduk													
Sub kegiatan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Orang												
Sub kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan												
Sub kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Dokume n												
Sub kegiatan Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Terlaksananya Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Laporan												
Sub kegiatan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Laporan												
Sub kegiatan Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait	Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran	Dokume n												

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Dan Perkembangan Penduduk													
Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pemenuhan Blanko, Formulir dan Buku pendaftaran Penduduk yang Terpenuhi	persen		100	176,000,000	100	176,000,000	100	176.00,000	100	176,000,000	100	176,000,000	
Sub kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pendaftaran Penduduk yang Disusun	dokumen												
Sub kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	dokumen		25000	176,000,000	50000	176,000,000	50000	176,000,000	50000	176.000.000	50000	176,000,000	
Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Orang yang Mendapatkan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jiwa		200	50,790,000	200	50,790,000	200	50,790,000	200	50,790,000	200	50,790,000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub kegiatan Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan												
Sub kegiatan 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	Dokume n												
Sub kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	Laporan												
Sub kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Data Kependudukan Terkait Pendaftaran Penduduk yang Dimanfaatkan	Dokume n												
Sub kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialiasi Pendaftaran Penduduk	Laporan		1	50,790,000	2	50,790,000	2	50,790,000	2	50,790,000	2	50,790,000	
Sub kegiatan Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan	Dokume n												

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk	dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk													
Sub kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Mendapatkan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Orang												
Sub kegiatan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjaw abkan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawab kan Terkait Pendaftaran Penduduk yang Tersedia	dokumen												
Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Orang Mendapatkan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	jiwa				50	25,000,000	50	25,000,000	50	25,000,000	50	25,000,000	
Sub kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dokume n												

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pendaftaran Penduduk														
Sub kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendataran Penduduk	Laporan												
Sub kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	laporan				1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	1	25,000,000	
PROGRAM PENCATATAN SIPIL					360,997,100		454,090,000		444,500,000		456,190,000		457,990,000	
Meningkatnya cakupan dokumen pencatatan sipil	1. Persentase akta kematian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	persen	100	100		100		100		100		100		
	2. Persentase akta kelahiran yang diterbitkan bagi yang melaporkan	Persen	100	100		100		100		100		100		
	3. Persentase akta perkawinan yang diterbitkan bagi yang melaporkan	persen	100	100		100		100		100		100		
	4. Persentase akta perceraian yang diterbitkan bagi yang melaporkan	persen	100	100		100		100		100		100		
	5. Rasio Kepemilikan akta kelahiran (Seluruh Umur)	persen	48,87	50,15		50,25		50,40		50,60		50,75		

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	6. Rasio kepemilikan akta kelahiran 0 - 17 tahun	persen	98.59	99,10		99,25		99,5		99,75		99,90		
	7. Rasio Kepemilikan akta kelahiran 0-5 Tahun	persen	99,70	99,73		99,74		99,75		99,76		99,77		
Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah penerbitan akta pencatatn sipil	akta	50,254	50,000	360,997,100	50,000	434,090,000	50,000	424,500,000	50000	435,190,000	50000	435,990,000	
Sub kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	dokumen	12	12	360,997,100	12	370,990,000	12	361,000,000	12	370,990,000	12	370,990,000	
Sub kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	layanan				1	13,100,000	1	13,500,000	1	14,200,000	1	15,000,000	
Sub kegiatan Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	dokumen												
Sub kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil yang Disusun	dokumen												

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	paket				25000	50,000,000	30000	50,000,000	35000	50,000,000	40000	50,000,000	
Sub kegiatan Penyelenggaraan pencatatan sipil	Persentase fasilitasi pelayanan pencatatan sipil yang dilaksanakan	persen												
Sub kegiatan 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	Jumlah Laporan Hasil 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	laporan												
Sub Kegiatan Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota	Laporan												

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota	dalam Memelihara Hubungan Timbal Balik Melalui Pembinaan Masing-Masing kepada Instansi Vertikal dan UPT Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota													
Sub Kegiatan Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Laporan												
Sub Kegiatan Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	laporan												
Sub Kegiatan Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting	Dokume n												

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Menteri Terkait Pencatatan Sipil	Terkait Pencatatan Sipil													
Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	Laporan												
Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	laporan												
Sub Kegiatan Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	Dokume n												
Sub Kegiatan Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	Laporan												
Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Menerima Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Masyarakat Terkait Pencatatan Sipil	Orang												
Sub Kegiatan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjaw	Jumlah Laporan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawab kan Terkait Pencatatan Sipil	Laporan												

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
abkan Terkait Pencatatan Sipil														
Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah SDM Pencatatan Sipil yang mendapatkan bimbingan teknis	orang				70	20,000,000	70	20,000,000	70	21,000,000	70	22,000,000	
Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil	dokumen												
Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan Sipil yang Telah Dilakukan	laporan												
Sub Kegiatan Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggaraka n Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Ruiuk bagi	Jumlah Laporan 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	laporan												

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil	Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil yang Dilaksanakan													
Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	laporan				1	20,000,000	1	20,000,000	1	21,000,000	1	22,000,000	
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					324,907,000		227,680,000		217,680,000		238,840,000		243,840,000	
Meningkatnya database kependudukan yang terupdate	1. Persentase informasi kependudukan yang disediakan bagi pemohon	Persen	100	100		100		100		100		100		
	2. Persentase Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	persen	20,83	43,75		45,83		47,92		50,00		52,08		
Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan					34,143,000		67,680,000		67,680,000		68,840,000		68,840,000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Persentase ketersediaan data agregat kependudukan	Persentase	100	100		100		100		100		100		
	Jumlah Perangkat Daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	jumlah	10	21		22		23		24		25		
Sub kegiatan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Dokumen		2	34,143,000	2	38,840,000	2	38,840,000	2	40,000,000	2	40,00,000	
Sub kegiatan Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen	18			22	28,840,000	23	28,2840,000	24	28,840,000	25	28,840,000	
Sub kegiatan Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	laporan												
Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Desa yang di monitoring dan evaluasi layanan adminduk	jumlah												
Sub kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan	dokumen												

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Penyelenggaraan Amdinduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang Disusun													
Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentaase Penyelenggaraan kegiatan Pengelolaan Informasi Adminduk	Persen		100	201.764.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	
Sub kegiatan Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non- Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non- Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan												
Sub kegiatan Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri	Jumlah Dokumen Penerimaan dan Permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia Melalui Menteri	dokumen												
Sub kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	lapora												

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	dokumen												
Sub kegiatan Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	laporan												
Sub kegiatan Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	dokumen												
Sub kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	laporan		2	201,764,000	1	50,00,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	
Sub kegiatan Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	dokumen												
Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Petugas Pelayanan yang Mendapatkan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	orang	280	280	89,000,000	280	110,000,000	280	100,000,000	280	120,000,000	280	125,000,000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	laporan		2	89,000,000	2	110,000,000	2	100,000,000	2	120,000,00	2	125,000,000	
Sub kegiatan 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	Jumlah Dokumen Hasil 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	dokumen												
Sub kegiatan 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												

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Cakupan pengelolaan profil kependudukan	%	100	100	24,960,000	100	31,600,000	100	31,700,000	100	31,700,000	100	31,700,000	
Terkelolanya profil kependudukan														
Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Profil Kependudukan Yang disusun	dokumen	1	1	24,960,000	1	31,600,000	1	31,700,000	1	31,700,000	1	31,700,000	
Sub kegiatan Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	dokumen												
Sub kegiatan Penyusunan 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	24,960,000	1	31,600,000	1	31,700,000	1	31,700,000	1	31,7000,000	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOT A					12.401.010.40 0		12,325,949,000		11,382,914,00 0		11,537,118,00 0		11,612,298,000	
Terpenuhinya kebutuhan penunjang urusan pemerintahan	Laporan Keuangan Perangkat daerah sesuai Standar Akuntansi Pumerintahan	persen	100	100		100		100		100		100		
	Cakupan Pemenuhan Kebutuhan Rutin	persen	100	100		100		100		100		100		

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Penunjang Kinerja Perangkat Daerah													
	Presentase pemenuhan dokumen penilaian manajemen risiko	persen	100	100		100		100		100		100		
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	persen		100	91,080,000	100	97,440,000	100	97,440,000	100	97,440,000	100	149,400,000	
Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	dokumen		7	13,640,000							1	51,960,000	
Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	dokumen												
Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen												
Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	dokumen												

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Dokumen DPA-SKPD													
Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	laporan												
Sub kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	laporan		1	77,440,000	1	77,440,000	1	77,440,000	1	77,440,000	1	77,440,000	
Sub kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Dokumen												
Sub kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	Data												
Sub kegiatan Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen	Berita acara				1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Perencanaan Perangkat Daerah													
Sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD	Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD dan Renja PD yang disusun	Dokume n												
Sub kegiatan Koordinasi Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang Diampu	Jumlah Subtansi Koordinasi Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah yang Diampu	Substans i												
Sub kegiatan Sinkronisasi dan Harmonisasi Pusat dan Daerah dalam Rangka Mendukung Target Pembangunan Nasional melalui Koordinasi Teknis Pembangunan	Jumlah Berita Acara Hasil Sinkronisasi dan Harmonisasi Pusat dan Daerah dalam Rangka Mendukung Target Pembangunan Nasional melalui Koordinasi Teknis Pembangunan	Berita acara												
Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Administrasi Keuangan yang Dilaksanakan Tepat Waktu	persen	100	100	8,266,547,000	100	8,267,452,000,	100	8,268,952,000	100	8,268,952,000	100	8,268,952,000	
Sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bu lan	61	63	8,250,452,000	65	8,250,452,000	65	8,250,452,000	65	8,250,452,000	65	8,250,452,000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	dokumen												
Sub kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	dokumen												
Sub kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	dokumen												
Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	laporan	1	1	16,095,000	1	17,000,000	1	17,000000	1	18,500,000	1	18,500,000	
Sub kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	dokumen												
Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Laporan												

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Dokume n												
Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	ersentase Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah (BMD) yang Disusun Tepat Waktu dan Sesuai Ketentuan	Dokume n												
Sub kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokume n												
Sub kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dokume n												
Sub kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Laporan												
Sub kegiatan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan												
Sub kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang	Laporan												

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Milik Daerah pada SKPD	Milik Daerah pada SKPD													
Sub kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	laporan												
Sub kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Dokume n												
Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan administrasi BMD yang disusun	Laporan												
Sub kegiatan Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah	dokumen												
Sub kegiatan Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analisis serta Pengembangan Retribusi Daerah dan Kebijakan Retribusi Daerah	Dokume n												
Sub kegiatan Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	Laporan												
Sub kegiatan Pendataan dan Pendaftaran Objek Retribusi Daerah	Jumlah Data Objek, Subjek dan Wajib Retribusi Daerah	Dokume n												

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub kegiatan Pengolahan Data Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Data Retribusi Daerah	Laporan												
Sub kegiatan Penetapan Wajib Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Ketetapan Retribusi Daerah	Dokume n												
Sub kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Dokume n												
Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Penyelesaian Dokumen Administrasi Kepegawaian Tepat Waktu	Persen	100	100	1,392,638,000	100	1,436,010,000	100	1,380,000,000	100	1,443,010,000	100	1,445,010,000	
Sub kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Unit												
Sub kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Paket		4	56,628,000	4	60,000,000	4	50,000,000	4	60,000,000	4	60,000,000	
Sub kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	dokumen		12	1,321,010,000	12	1,121,010,000	12	1,100,000,000	12	1,121,010,000	12	1,121,010,000	
Sub kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaaan Sistem Informasi Kepegawaian	dokumen												

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokume n												
Sub kegiatan Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Jumlah Pegawai Pensiun yang Dipulangkan	Orang												
Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Laporan												
Sub kegiatan Pemindahan Tugas ASN	Jumlah ASN yang dipindahtugaskan	orang												
Sub kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang		3	15,000,000	135	225,000,00	135	200,000,000	135	225,000,00	135	225,000,000	
Sub kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang		0	0	100	30,000,000	100	30,000,000	100	37,000,000	100	39,000,000	
Sub kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang												
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persen	100	100	543,716,800	100	550,580,03	100	515,600,00	100	556,780,000	100	560,000,000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	16	12	9,890,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	
Sub kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket												
Sub kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket												
Sub kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	7284	15890	223,750,000	15000	225,000,000	15000	200,000,000	15000	229,000,000	15000	230,000,000	
Sub kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	19	13	76,382,300	12	80,000,000	12	80,000,000	12	81,000,000	12	81,000,000	
Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	100	96	7,080,000	96	7,080,000	96	7,100,000	96	7,280,000	96	7,500,000	
Sub kegiatan Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Paket	38	38	67,421,500	38	68,500,000	38	68,500,000	38	69,500,000	38	71,500,000	
Sub kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan												
Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	261	100	159,193,000	100	160,000,000	100	150,000,000	100	160,000,000	100	160,000,000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokume n												
Sub kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	dokumen												
Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan barang milik daerah sesuai perencanaan	persen	100	100	262,804,000	100	479,491,000	100	379,406,000	100	353,960,000	100	356,960,000	
Sub kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit												
Sub kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit				1	84,406,000	1	84,406,000					
Sub kegiatan Pengadaan Alat Besar	Jumlah Unit Alat Besar yang Disediakan	Unit												
Sub kegiatan Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan	Unit												
Sub kegiatan Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	8			10	25,000,000	10	25,000,000	10	27,000,000	10	30,000,000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI- ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	47	15	262,804,000	15	272,500,000	15	270,000,000	15	274,500,000	15	275,000,000	
Sub kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	Unit												
Sub kegiatan Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	Unit				1	51,96,000			1	51,960,000	1	51,960,000	
Sub kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit												
Sub kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit												
Sub kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit				5	45,625,000							
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen		100	410,339,000	100	421,566,000	100	421,566,000	100	434,566,000	100	445,566,000	
Sub kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1	12	8,900,000	12	9,000,000	12	9,000,000	12	9,000,000	12	9,000,000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1	12	268,580,000	12	280,00,000	12	280,000,000	12	290,000,000	12	300,000,000	
Sub kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	1	12	40,206,000	12	42,566,203	12	42,566,000	12	43,566,000	12	43,566,000	
Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1	12	92,653,000	12	90,000,000	12	90,000,000	12	92,000,000	12	93,000,000	
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Terpelihara	Persen	100	100	1,433,885,600	100	1,031,410,000	100	277,450,000	100	337,410,000	100	339,410,000	
Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit				1	41,450,000	1	41,450.000	1	41,450,000	1	41,450,000	
Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	10	14	66,104,000	13	67,000,000	13	65,000,000	13	69,000,000	13	70,000,000	

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Operasional atau Lapangan														
Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya	Unit												
Sub kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Dipelihara dan Dibayarkan Perizinannya	Unit												
Sub kegiatan Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit												
Sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	100	100	71,000,000	100	71,000,000	100	71,000,000	100	71,000,000	100	71,000,000	
Sub kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	Unit												
Sub kegiatan Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	Unit	3	1	51,960,000	1	51,960,000	1		1	51,960,000	1	51,960,000	
Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	1	2	1,200,008,600	1	700,000,000							

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	42	0	0	45	100,000,000	45	100,000,000	45	104,000,000	45	105,000,000	
Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit		45	44,813,000									
Sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Luas Tanah yang Dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi	Ha												
Kegiatan Penataan Organisasi	Jumlah forum konsultasi publik yang dilaksanakan	Kali				1	42,000,000	1	44,000,000	1	45,000,000	1	47,000,000	
Sub kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Dokumen												
Sub kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Laporan				1	42,000,000	1	44,000,000	1	45,000,000	1	47,000,000	
Sub kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Dokumen												
Sub kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan	Dokumen												

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/KEGI ATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET
				2026		2027		2028		2029		2030		
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Publik dan Tata Laksana													
Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	Dokume n												

Sedangkan daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah (Program Unggulan Bupati dan Wakil Bupati Grobogan Periode 2025-2029), sebagai berikut :

Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Program Pendaftaran Penduduk	Persentase kepemilikan Identitas kependudukan digital		
		Rasio Perekaman KTP		
		Rasio Kepemilikan KTP Elektronik		
		Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga		
		Persentase kepemilikan kartu identitas anak		
			Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
			Sub Kegiatan Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	
			Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	
			Sub Kegiatan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	
			Sub Kegiatan Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
			Kegiatan Penataan Pendaftaran Penduduk	
			Sub kegiatan Pengadaan	

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KETERANGAN
			Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	
			Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
			Sub kegiatan Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	
			Sub kegiatan Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	
			Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
			Sub kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	
2	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		
		Rasio Kepemilikan akta kelahiran (Seluruh Umur)		
		Rasio kepemilikan akta kelahiran 0 - 17 tahun		
		Rasio Kepemilikan akta kelahiran 0-5		

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KETERANGAN
		Tahun		
			Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	
			Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	
			Sub Kegiatan Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
			Sub Kegiatan Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan	
			Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
			Sub Kegiatan Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	
			Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
			Sub kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	
			Sub kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	

4.2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

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

Tabel 4.4 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

NO	INDIKATOR	FORMULA/ RUMUS INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA SETIAP TAHUN						KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	KETE RANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Tingkat pemenuhan penyelenggaraan administrasi kependudukan	Rata-rata Persentase capaian kinerja pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pengelolaan profil kependudukan yang dinilai dengan kategori (Permendagri 86 tahun 2017) Kinerja sangat tinggi, tinggi, sedang, rendah, sangat rendah.	Persen	85,70	86,01	86,30	86,60	86,89	87,19	87,19	
2	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Skor IKM yang dihitung atau diukur berdasarkan peraturan	Nilai	87,75	88,32	88,89	89,46	90,03	90,6	90,6	

NO	INDIKATOR	FORMULA/ RUMUS INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA SETIAP TAHUN						KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	KETE RANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
		perundangan yang berlaku									

Tabel 4.5 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

NO	INDIKATOR	FORMULA/ RUMUS INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA SETIAP TAHUN						KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Perekaman KTP Elektronik	Persentase jumlah penduduk berumur 17 tahun ke atas yang memiliki KTP dibagi dengan Jumlah Penduduk 17 Tahun ke atas	Persen	99	98,93	98,94	98,95	98,96	98,97	98,97	
2	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1(satu) hari yang memiliki KIA	Persentase jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1(satu) hari yang sudah memiliki KIA	Persen	93	93,2	93,4	93,6	93,8	94	94	

NO	INDIKATOR	FORMULA/ RUMUS INDIKATOR	SATUAN	TARGET KINERJA SETIAP TAHUN						KONDISI AKHIR PERIODE RENSTRA	KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030		
		dibagi dengan jumlah anak usia 0-17 tahun									
3	Kepemilikan akta kelahiran	Jumlah anak usia 0-17 tahun yang memiliki akta kelahiran dibagi dengan jumlah anak usia 0-17 tahun dikali 100	Persen	99	99,15	99,25	99,5	99,75	99,9	99,9	
4	Jumlah perangkat daerah yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	Persentase jumlah perangkat daerah kabupaten/kota yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama dibagi dengan jumlah perangkat daerah	Persen	41,67	43,75	45,83	47,92	50	52,08	52,08	

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan sesuai substansial

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 dengan Tujuan: Terwujudnya Layanan Prima Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien, dengan Sasaran, yaitu: Sasaran 1: Mewujudkan Tertib Administrasi Kependudukan; dan Sasaran 2: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Perangkat Daerah mendukung Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana tertuang dalam RPJM) Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029, yaitu Visi “ Menuju Grobogan Maju, Sejahtera dan Berkelanjutan” dan utamanya mendukung pencapaian Misi kelima (ke-5): “Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik dengan Penguatan Reformasi Birokrasi”, serta mendukung Tujuan RPJMD, yaitu Meningkatnya Implementasi Reformasi Birokrasi Dalam Tata Kelola Pemerintahan Untuk Pelayanan Publik yang Lebih Berkualitas dan penjabaran Sasaran RPJMD, yaitu Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik yang Modern Berbasis Teknologi Informasi, serta mendukung program unggulan Bupati dan Wakil Bupati Grobogan dan program prioritas pemerintah daerah.

5.2. Kesimpulan sesuai kaidah pelaksanaan

Sebagai pedoman pelaksanaan, perlu diatur beberapa kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

- Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 akan menjadi acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan, yaitu Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja (Renja) Dinas Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk mendapatkan pendanaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dalam kurun waktu tahun 2025 hingga tahun 2029, serta tahun 2030 sebagai tahun

transisi agar program, kegiatan dan sub kegiatan terlaksana secara berkelanjutan, transparan dan akuntabel.

- Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam penyusunan maupun penjabarannya dalam Rencana Kerja (Renja) akan memperhatikan dan pengarusutamaan gender dan inklusi sosial, Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*Sustainable Development Goals/SDGs*), transformasi digital, pembangunan rendah karbon, serta pembangunan berketahanan iklim.
- Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menjadi acuan dalam penetapan perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama kurun waktu tahun 2025-2029.
- Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diharapkan mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan yang tercantum Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan sebaik-baiknya.
- Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau perubahan kebijakan Pemerintah Jawa Tengah, serta dan atau perubahan kebijakan Pemerintah Kabupaten Grobogan, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

5.3. Pengendalian dan Evaluasi

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pembangunan bidang Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta memastikan pencapaian target-target Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 serta tahun 2030 sebagai tahun transisi, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program, kegiatan dan sub kegiatan. Pengendalian dan evaluasi Renstra perlu dilakukan secara sistematis untuk memastikan

ketercapaian sasaran strategis dan akuntabilitas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan. Mekanisme pengendalian dan evaluasi mencakup:

- Pemantauan capaian kinerja berdasarkan indikator yang telah ditetapkan dalam Renstra;
- Evaluasi kinerja tahunan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP);
- Melakukan pengendalian risiko strategis perangkat daerah.
- Melakukan evaluasi Renstra perangkat daerah minimal 1 (satu) kali dalam 5 (lima) tahun.
- Penyusunan laporan evaluasi Renstra secara berkala;
- Pelaksanaan reviu Renstra apabila terjadi perubahan signifikan terhadap arah kebijakan nasional, perubahan regulasi, atau dinamika sosial dan ekonomi masyarakat yang mendesak.

Proses pengendalian ini juga didukung dengan sistem informasi kinerja berbasis elektronik untuk menjamin keterbukaan, efektivitas, dan efisiensi pengukuran kinerja perangkat daerah,

Purwodadi, 19 September 2025

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Grobogan


P/ CATUR SUDANTORO, S.H.,M.M.
Pembina Tk.I
NIP. 19740222 199803 1 002