



BUPATI NGAWI  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 85 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NGAWI NOMOR 159 TAHUN 2021  
TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH  
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NGAWI  
TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ngawi yang berdampak pada penyesuaian struktur organisasi Perangkat Daerah dan perubahan pohon kinerja Perangkat Daerah serta penyesuaian kegiatan/subkegiatan beserta indikator kinerja dan targetnya, maka Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026 perlu ditinjau kembali untuk diadakan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Ngawi Nomor 159 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026.

- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Nomor 9);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. 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);
  5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
  6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
  7. 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 dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah bebrapakali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6081);
  9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
11. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
21. 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);
22. 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);
23. 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);
24. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi di Kawasan Gresik-Bangkalan-Mojokerto-Surabaya-Sidoarjo-Lamongan, Kawasan Bromo-Tengger-Semeru, serta Kawasan Selingkar Wilis dan Lintas Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 225);

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2036);
27. 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);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1114);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 178);
31. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
32. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
33. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Ngawi Tahun 2010-2030 (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2011 Nomor 10);

34. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 19 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Ngawi Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2012 Nomor 19);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ngawi (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 8);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 9);
37. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pengarusutamaan Gender (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2022 Nomor 1);
38. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 14 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2022 Nomor 14);
39. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 159 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 159).

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NGAWI NOMOR 159 TAHUN 2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NGAWI TAHUN 2021-2026.

#### Pasal I

Lampiran dalam Peraturan Bupati Ngawi Nomor 159 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 159) diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## Pasal I

Lampiran dalam Peraturan Bupati Ngawi Nomor 159 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021 Nomor 159) diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

## Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngawi  
pada tanggal 9 Februari 2022

BUPATI NGAWI,  
  
ONY ANWAR HARSONO



Diundangkan di Ngawi  
pada tanggal 9 Februari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

  
  
MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2022 NOMOR 85

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 85 TAHUN 2022  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
NGAWI NOMOR 159 TAHUN 2021  
TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT  
DAERAH PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NGAWI  
TAHUN 2021-2026

BAB I  
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memuat tujuan, dalam sasaran, rangka Urusan dan kegiatan pembangunan pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan bersifat indikatif.

Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis yang digunakan untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan. Di dalam Renstra digambarkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan. Keputusan itu diambil melalui proses pemanfaatan sebanyak mungkin pengetahuan antisipatif dan mengorganisasikannya secara sistematis untuk dilaksanakan dan mengukur hasilnya melalui *feedback* yang sistematis.

Pemerintah Kabupaten Ngawi telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021 - 2026 yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 09 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016-2021. Berdasarkan uraian diatas, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Ngawi menyusun dan menetapkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi Tahun 2021 -2026.

Menindaklanjuti dinamika Regulasi baik Pusat maupun Pemerintah Daerah yang berdampak pada Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yaitu Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 89 Tahun 2021 ditindak lanjuti dengan dengan Perubahan Pohon kinerja Perangkat Daerah hasil asistensi oleh Kementerian PAN-RB yang mempengaruhi Perubahan Kegiatan/Sub Kegiatan beserta indikator kinerja dan targetnya pada Renstra-PD, Peraturan Bupati Ngawi tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah, Keputusan Bupati Ngawi tentang Penetapan Pejabat Fungsional yang Diberikan Tugas Tambahan sebagai Sub Koordinator pada Perangkat Daerah dan Perkembangan permasalahan, kondisi, dan isu strategis pada Perangkat Daerah yang menyebabkan penambahan kegiatan / Sub kegiatan mengharuskan penyesuaian rencana strategis tahun 2021-2026 guna upaya mengoptimalkan perencanaan strategis dalam memenuhi target sasaran strategis perangkat daerah tahun 2021-2026.

Dalam Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2021-2026 memuat pemutakhiran kegiatan dan sub kegiatan yang meliputi indikator sub kegiatan yang telah dimutakhirkan mulai rencana tahun 2023 serta susunan organisasi Tugas dan Fungsi dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi.

## 1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan
3. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelaksanaan, 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.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri 050 - 5889 tahun 2021 tentang hasil verifikasi, Validasi dan inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi Kodefikasi Dan Nomenkelatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
10. Peraturan Bupati Ngawi Nomor 14 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tipe A

### 1.3 Maksud dan Tujuan.

Maksud :

Maksud Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi tahun 2021 – 2026 ini adalah sebagai berikut;

- a. Sebagai pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi dalam menyusun rencana kerja yang dapat mengikuti Perkembangan permasalahan, kondisi, dan isu strategis pada Perangkat Daerah yang menyebabkan penambahan kegiatan/sub kegiatan baru dan/atau indikator kinerja baru;
- b. Untuk menciptakan efisiensi dan efektivitas dalam pengalokasian sumber daya guna menunjang proses pelaksanaan program – program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi.

Tujuan :

Tujuan penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi tahun 2021 - 2026 adalah:

1. Pedoman pelaksanaan program prioritas pemerintah daerah selama 5 tahun khususnya dalam bidang administrasi kependudukan mendasar ;
2. Untuk menciptakan sinergitas dalam pelaksanaan kegiatan – kegiatan pembangunan, baik antar bidang / fungsi dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
3. Menjamin konsistensi pelaksanaan program dan kegiatan serta pendanaan selama 5 tahun ke depan;
4. Sebagai acuan guna mencapai target indikator kinerja yang akan dilaksanakan dalam 5 tahun mendatang .

### 1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2021-2026 ini terdiri dari 8 (Delapan) bagian sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, yaitu ;

Bab I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

## Bab II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perangkat Daerah

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

## Bab III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Di Lingkup Propinsi

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

## Bab IV TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

4.1 Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

4.4 Strategi dan Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

## Bab V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

## Bab VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

## Bab VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

## Bab VIII PENUTUP

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

#### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

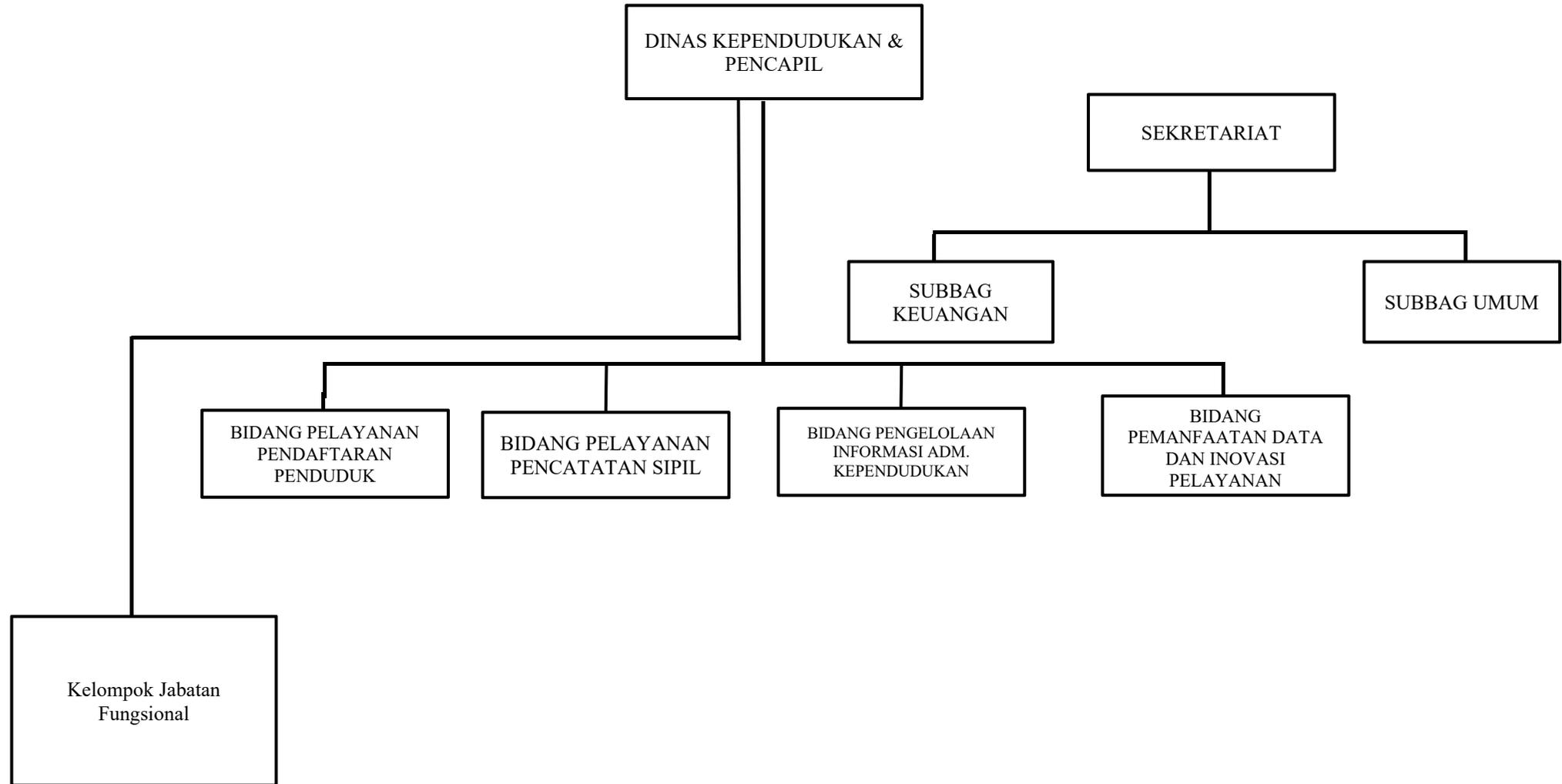
Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi No. 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Ngawi No. 14 Tahun 2022 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat disampaikan sebagai berikut :

1. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksanaan otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang kepala organisasi perangkat daerah, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan azas otonomi daerah dan tugas pemerintahan di bidang kependudukan, Pencatatan Sipil dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati. Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi
  - a. peningkatan implementasi Reformasi Birokrasi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - b. peningkatan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat;
  - c. koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi Penduduk yang beragama Islam;
  - d. koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal;
  - e. koordinasi antar lembaga Pemerintah dan lembaga non Pemerintah di Daerah dalam penertiban pelayanan Administrasi Kependudukan;
  - f. penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian urusan Administrasi Kependudukan di Daerah;
  - g. pengadaan blangko Dokumen Kependudukan selain blangko kartu tanda penduduk elektronik, formulir, dan buku untuk pelayanan

- pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan;
- h. pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko Dokumen Kependudukan, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran Penduduk dan pencatatan sipil;
  - i. pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap penugasan kepada Pemerintah Desa;
  - j. pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting;
  - k. penerimaan dan permintaan Data Kependudukan dari Perwakilan Republik Indonesia melalui Menteri;
  - l. fasilitasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
  - m. penyelenggaraan pemanfaatan Data Kependudukan;
  - n. sosialisasi penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan;
  - o. kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;
  - p. komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat;
  - q. Penyajian Data Kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
  - r. 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;
  - s. pengawasan penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan; dan Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
  - t. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun bagan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi mendasar Peraturan Bupati Ngawi Nomor 14 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi adalah sebagai berikut :

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN NGAWI



Rincian Uraian Tugas Pokok dan Fungsi masing-masing Jabatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi, antara lain :

1. Kepala dinas

Perangkat daerah dipimpin oleh Kepala dinas yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan kabupaten berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan dalam bidang urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dan dalam melaksanakan tugas pokoknya Kepala dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kependudukan, dan pencatatan sipil ;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kependudukan dan pencatatan Sipil;
- c. pembinaan/penyuluhan dibidang kependudukan, dan pencatatan sipil;dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsi dibidang kependudukan dan pencatatan Sipil.

Rincian tugas pokok Kepala dinas sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan penyusunan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan memberikan arahan kepada Sekretaris dan Kepala bidang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis Dinas, Kebijakan Bupati dan kondisi obyektif serta ketentuan yang berlaku;
- b. Merumuskan kebijakan teknis, inovasi dibidang kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan kewenangan yang ada dan kondisi obyektif di lapangan sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- c. Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;

- e. Membina bawahan dalam pencapaian program Dinas dengan memberi petunjuk pemecahan masalah agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah dan sedang berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan dalam penyusunan sasaran tahun berikutnya;
- g. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan rencana kerja, hasil yang dicapai sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan bidang tugas dan fungsi dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

## 2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas pokok merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas kesekretariatan, meliputi urusan umum dan kepegawaian, program, evaluasi dan pelaporan serta pengelolaan keuangan dan dalam melaksanakan tugas pokoknya Sekretaris dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
- b. mengoordinasikan kegiatan;
- c. mengoordinasikan dan penyusunan rencana program dan anggaran;
- d. pengumpulan dan pengolahan data serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
- e. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hukum, organisasi, hubungan masyarakat, serta kearsipan dan dokumentasi;
- f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik Daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa; dan

g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

a. Kepala Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang kepala sub bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala sub bagian umum mempunyai tugas.

1. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata usaha;
2. menyiapkan dan melaksanakan urusan kepegawaian;
3. menyiapkan dan melaksanakan urusan rumah tangga;
4. menyiapkan dan melaksanakan urusan tata persuratan dan kearsipan;
5. menyiapkan dan melaksanakan urusan kehumasan;
6. melakukan pengelolaan dan inventarisasi barang milik Daerah;
7. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja;
8. menyiapkan bahan penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara;
9. mengkoordinasikan penyiapan bahan Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah; dan
10. melaksanakan tugas-tugas lain Sub Bagian Umum yang diberikan oleh Sekretaris.

b. Kepala Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada sekretaris. kepala sub bagian keuangan mempunyai tugas;

1. melaksanakan urusan tata laksana keuangan;
2. melaksanakan urusan perbendaharaan dan gaji;
3. melaksanakan urusan verifikasi dan akuntansi; dan
4. melaksanakan urusan pelaporan keuangan;
5. melaksanakan tugas-tugas lain Sub Bagian Keuangan yang diberikan oleh Sekretaris.

### 3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi;

- a. peningkatan tertib administrasi dokumen kependudukan;
- b. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- c. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;
- d. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- f. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- g. pelaksanaan pedokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
- h. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

### 4. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh Kepala bidang yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di bidang pemanfaatan data dan inovasi pelayanan dan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi ;

- a. peningkatan pemanfaatan data kependudukan;
- b. peningkatan pengelolaan profil kependudukan skala Daerah;
- c. penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan ;

- d. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - e. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - f. pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
  - g. pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
  - h. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  - i. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan ; dan
  - j. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  
 Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, Untuk melaksanakan tugas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :
- a. peningkatan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
  - b. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
  - c. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

- d. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- e. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- f. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- g. pelaksanaan penyediaan, pengembangan dan pemeliharaan perangkat sistem informasi administrasi kependudukan dan jaringan komunikasi data; dan
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 6. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan pencatatan sipil Untuk melaksanakan tugas Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. peningkatan tertib administrasi dokumen pencatatan sipil;
- b. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- c. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- f. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- g. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- h. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan

- i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

#### 7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilannya, Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari :

- a. Perencana Ahli Muda;
- b. Administrator Data Base Kependudukan Ahli Muda;
- c. Pranata Komputer Ahli Muda; dan
- d. Jabatan Fungsional lainnya sesuai dengan kebutuhan Perangkat Daerah.

#### 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi didukung sumber daya manusia yaitu pegawai sebanyak 88 orang, dengan komposisi sebagai berikut: Pegawai Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi dapat dirinci sbagai berikut :

No	Pegawai	jumlah	
		Laki laki	Perempuan
1.	PNS	50	23
2	NON PNS	11	1
	JUMLAH	61	24

Jumlah seluruh PNS : 73 orang

Jumlah seluruh Non PNS : 12 orang

#### 1. Komposisi Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi

##### a. Pejabat struktural

- eselon II : 1 orang
- eselon III : 5 orang
- eselon IV : 15 orang
- Staf
- PNS : 56 orang
- CPNS : - orang

b. Berdasarkan tingkat pendidikan :

NO.	PENDIDIKAN	JUMLAH	%
1	S2	10	14%
2	S1	15	21%
3	D3	-	0%
4	D2	-	0%
5	D1	-	0%
6	SLTA	47	64%
7	SMP	1	1%
8	SD	-	0%
JUMLAH		73	100%

c. Berdasarkan Kepangkatan :

NO.	GOLONGAN	JUMLAH	%
1	IV b	1	1%
2	IV a	6	8%
3	III d	8	11%
4	III c	7	10%
5	III b	5	7%
6	III a	1	1%
7	II d	17	23%
8	II c	25	34%
9	II b	2	3%
10	II a	-	0%
11	I d	-	0%
12	I c	1	1%
13	I b	-	0%
14	I a	-	0%
JUMLAH		73	100%

Disamping dukungan sumber daya manusia sebagaimana digambarkan pada uraian diatas, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga memiliki perlengkapan kerja dengan rincian sebagai berikut :

## 2. Sarana dan Prasarana

NO	URAIAN	JUMLAH	KONDISI BAIK	KONDISI RUSAK
1.	Komputer	71	61	10
2.	Printer	74	50	23
3.	Server	7	7	-
4.	Notebook	10	8	2
5.	Kendaraan roda 4	4	4	-
6.	Kendaraan roda 2	18	18	-
7.	Gedung kantor	3	3	-
8.	Tanah	1	1	-
9.	Tripod	1	1	-
10.	Scanner	14	12	2
11.	Lemari besi	39	39	-
12.	Fillling besi	4	-	4
13.	Lemari kayu	1	-	1
14.	Rak kayu	5	-	5
15.	Meja	89	74	15
16.	AC	22	20	2
17.	Hub	4	2	2
18.	Faximile	1	-	1
17.	Kursi	133	112	21
18.	Kursi Tunggu	14	9	5

### 2.3 Kinerja Pelayanan

#### 2.3.1 Kinerja Pelayanan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi diarahkan dan difokuskan pada Pencapaian misi yaitu Misi 5 Meningkatkan SDM yang berkualitas dan berdaya saing melalui kemudahan terhadap akses pelayanan kepada masyarakat, dimana misi tersebut sudah terinci dalam RPJMD kabupaten Ngawi Tahun 2016 - 2021. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi melaksanakan Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD yang

meliputi Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan Meningkatnya akurasi database kependudukan

Untuk lebih jelasnya akan kami sajikan Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi dalam tabel T-C.23. berikut



Dari tabel T-C.23 dapat diinterpretasikan sebagai berikut :

1. Persentase Penduduk ber KTP -el

Dari tabel yang disajikan dapat di lihat target renstra tahun 2016 s/d 2020 dengan rata rata target per tahun sebesar 90,8 %. adapun rata rata capaian terhadap target adalah sebesar 94,32 %. maka dapat disimpulkan bahwa kinerja dinas kependudukan telah melampaui target yang telah ditetapkan setiap tahunnya dengan capaian rata rata 94,32 % dengan kinerja capaian tertinggi pada tahun 2019 dengan capaian 97,56%.

2. Persentase Penduduk ber Kartu Keluarga

Dari tabel yang disajikan dapat di lihat target renstra tahun 2016 s/d 2020 dengan rata rata target per tahun sebesar 100 %. adapun rata rata capaian terhadap target adalah sebesar 100 %. maka dapat disimpulkan bahwa kinerja dinas kependudukan telah melampaui target yang telah ditetapkan setiap tahunnya dengan capaian rata rata 100 %.

3. Persentase Penduduk ber Akta Kelahiran.

Dari tabel yang disajikan dapat di lihat target renstra tahun 2016 s/d 2020 dengan rata rata target per tahun sebesar 80,3 %. adapun rata rata capaian terhadap target adalah sebesar 87,7 %. maka dapat disimpulkan bahwa kinerja dinas kependudukan telah melampaui target yang telah ditetapkan setiap tahunnya dengan capaian rata rata 87,7 % dengan capaian kinerja tertinggi pada tahun 2020 sebesar 95 %

4. Persentase Penduduk ber Akta Kematian.

Dari tabel yang disajikan dapat di lihat target renstra tahun 2016 s/d 2020 dengan rata rata target per tahun sebesar 11,8 %. adapun rata rata capaian terhadap target adalah sebesar 76,7 %. maka dapat disimpulkan bahwa kinerja dinas kependudukan telah melampaui target yang telah ditetapkan setiap tahunnya dengan capaian rata rata 76,7 % dengan capaian kinerja tertinggi pada tahun 2019 sebesar 26,68 %

5. Rata rata penyelesaian dokumen adminduk tepat waktu

Sesuai dengan peraturan yang berlaku penyelesaian dokumen adminduk adalah 14 hari kerja, namun dinas kependudukan dan pencatatan sipil dapat memangkas waktu pelayanan menjadi rata

rata 1 hari, hal tersebut tertuang dalam target dan realisasi capaian kinerja pelayanan.

### 2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

Untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan khususnya pada aspek pendanaan pelayanan pada level program selanjutnya, kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan dianalisis pengelolaan pendanaan pelayanannya melalui pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode perencanaan sebelumnya yang dituangkan dalam table T-C. 24

Dalam mendukung capaian kinerja yang disajikan pada tabel T.C 2.3, maka akan kami sajikan tabel anggaran dan realisasi pendanaan pada OPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Ngawi untuk tahun 2016 -2021 seperti pada tabel 2.4 sebagai berikut.

**Tabel T-C.24**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kabupaten Ngawi**

No	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
	<b>Program pelayanan administrasi perkantoran</b>																4%	2%
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6.000.000,00	19.740.000,00	6.000.000,00	9.000.000,00		5.999.190,00	19.738.600,00	6.000.000,00	9.000.000,00		100%	100%	100%	100%			
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	172.600.000,00	133.600.000,00	140.000.000,00	165.000.000,00	161.400.000,00	160.125.969,00	124.346.654,00	134.204.584,00	159.354.170,00	157.581.360,00	93%	93%	96%	97%	98%		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	4.000.000,00	3.847.000,00	5.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	3.483.000,00	3.393.000,00	4.999.200,00	5.639.700,00	5.070.300,00	87%	88%	100%	94%	72%		
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	145.450.000,00	99.180.000,00	113.000.000,00	131.380.000,00	151.090.000,00	136.048.000,00	95.890.000,00	105.635.000,00	118.205.000,00	143.029.000,00	94%	97%	93%	90%	95%		
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	81.224.000,00	151.763.000,00	85.000.000,00	85.180.000,00	80.067.000,00	80.964.000,00	151.763.000,00	83.643.160,00	82.450.240,00	71.975.090,00	100%	100%	98%	97%	90%		
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	33.312.000,00	34.721.000,00	25.000.000,00	21.560.000,00	21.640.000,00	33.067.500,00	34.721.000,00	25.000.000,00	21.545.000,00	21.636.000,00	99%	100%	100%	100%	100%		
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	22.504.000,00	6.703.000,00	14.500.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	22.355.000,00	6.702.000,00	14.500.000,00	10.000.000,00	10.000.000,00	99%	100%	100%	100%	100%		
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	7.200.000,00	7.200.000,00	6.000.000,00	7.800.000,00	8.040.000,00	7.200.000,00	7.165.000,00	5.960.000,00	7.525.000,00	7.270.000,00	100%	100%	99%	96%	90%		
	Penyediaan Makanan dan Minuman	15.300.000,00	20.250.000,00	12.000.000,00	16.000.000,00	13.200.000,00	14.873.000,00	17.925.000,00	10.942.500,00	15.890.000,00	13.200.000,00	97%	89%	91%	99%	100%		
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	150.743.000,00	251.113.000,00	120.000.000,00	125.000.000,00	56.769.000,00	150.450.000,00	250.352.830,00	119.976.828,00	124.999.010,00	56.769.000,00	100%	100%	100%	100%	100%		
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah				10.000.000,00	8.812.000,00				9.995.000,00	8.774.000,00				100%	100%		
	<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>																	
	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional		236.000.000					228.716.750					97%					
	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	87.000.000,00	59.960.000,00	20.000.000,00	125.000.000	30.000.000,00	85.370.000,00	56.450.000,00	19.800.000,00	123.251.150,00	29.700.000,00	98%	94%	99%	99%	99%		
	Pengadaan Meubelair	288.000.000,00	95.960.000,00	30.000.000,00	27.000.000,00		282.190.700,00	94.611.000,00	29.969.500,00	26.700.000,00		98%	99%	100%	99%			
	Pengadaan komputer,printer,laptop dan		467.050.000,00	270.000.000,00				393.598.065,00	265.380.000,00				84%	98%				
	Pengadaan Peralatan Kerja	294.200.000,00	20.000.000,00		378.800.000,00	337.500.000,00	259.781.145,00	19.560.000		313.625.900,00	337.425.000,00	88%	98%		83%	100%		
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	750.000.000,00	687.928.000,00	680.000.000,00	666.416.000,00	17.300.000,00	735.618.000,00	668.474.500,00	620.147.161,00	620.800.980,00	16.628.400,00	98%	97%	91%	93%	96%		
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	46.174.000,00	20.000.000,00	100.000.000,00	25.000.000,00	25.000.000,00	44.109.000,00	20.000.000,00	99.100.000,00	24.200.392,00	24.201.375,00	96%	100%	99%	97%	97%		
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	43.708.000,00	34.442.000,00	36.000.000,00	35.000.000,00	25.000.000,00	43.374.000,00	30.311.000,00	36.000.000,00	35.000.000,00	23.385.600,00	99%	88%	100%	100%	94%		
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	20.000.000,00	20.000.000,00	15.000.000,00	15.000.000,00	15.000.000,00	19.751.000,00	20.000.000,00	14.980.000,00	15.000.000,00	15.000.000,00	99%	100%	100%	100%	100%		
	Pemeliharaan Peralatan Kerja	61.375.000,00	40.350.000,00	30.000.000,00	25.000.000,00	14.910.000,00	61.138.000,00	40.325.000,00	30.000.000,00	25.000.000,00	14.848.000,00	100%	100%	100%	100%	100%		

No	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
	Pemeliharaan Kebersihan Gedung Kantor	19.158.000,00	5.067.000,00	60.000.000,00	40.000.000,00	51.200.000,00	18.989.200,00	5.067.000,00	58.443.000,00	31.410.494,00	50.500.230,00	99%	100%	97%	79%	99%		
	<b>Program peningkatan disiplin aparatur</b>																	
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya																	
	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	20.000.000,00				25.000.000	18.000.000,00				23.220.000,00	90%				93%		
	<b>Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur</b>																	
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan																	
	<b>Program peningkatan capaian kinerja dan keuangan satuan kerja perangkat daerah dan satuan kerja pengelola keuangan daerah</b>																	
	Penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Laporan Kinerja OPD/SKPD	16.776.000,00	17.380.000,00		25.000.000,00	17.652.000,00	16.655.000,00	15.620.000	14.996.000,00	22.490.000,00	17.652.000,00	99%	90%		90%	100%		
	Penyusunan Laporan Keuangan OPD/SKPD	7.710.000,00	12.395.000,00		12.000.000,00	1.020.000,00	6.585.000,00	8.295.000	8.103.500,00	12.000.000,00	1.020.000,00	85%	67%		100%	100%		
	<b>Program Penataan Administrasi Kependudukan</b>																	
	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan ( Membangun, Updating dan	224.109.000,00	163.431.000,00				221.480.000,00	161.186.000,00				99%	99%					
	Penyediaan Informasi Yang Dapat Diakses Masyarakat	69.200.000,00	80.000.000,00				68.350.000,00	72.950.000,00				99%	91%					
	Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan Dan Pencatatan Sipil		81.065.000,00					73.120.000,00					90%					
	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	392.209.000,00	135.630.000,00				365.614.662,00	119.726.500,00				93%	88%					
	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	45.658.000,00	173.300.000,00				39.369.000,00	153.330.000,00				86%	88%					
	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	176.627.000,00	69.564.000,00				173.439.000,00	68.848.000,00				98%	99%					
	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Capil	191.349.000,00	108.032.000,00				190.290.000,00	97.564.500,00				99%	90%					
	Mobilitas Penduduk dan Dukungan Pelaksanaan e-KTP	328.809.000,00	46.286.000,00				318.245.000,00	41.262.500,00				97%	89%					
	Pelayanan Administrasi Kependudukan Keliling	112.613.000,00	96.420.000,00				109.022.000,00	96.162.000,00				97%	100%					
	Pengelolaan dan Penyimpanan Arsip akta-akta Catatan Sipil	54.342.000,00	105.496.400,00				53.547.250,00	104.130.000,00				99%	99%					
	Penerbitan Dokumen Kependudukan		1.197.485.000,00					1.026.516.384					86%					
	Pelayanan Dokumen Kependudukan		235.030.000					233.489.000					99%					
	Pengelolaan Sistem Administrasi Kependudukan(SIAK)		88.821.000					83.985.000					95%					

No	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
	Koordinasi Dan Konsultasi Penyelenggaraan Pelayanan Dokumen Kependudukan		112.022.000					84.983.567					76%					
	<b>Program penataan administrasi bidang kependudukan</b>																	
	Pelayanan dan penerbitan Dokumen kependud			1.840.823.000,00	612.973.000,00	1.029.900.000		1.553.837.516,00	446.852.531,00	967.470.412,00			84%	73%	94%			
	Pendataan penduduk Rentan Administrasi Kependudukan dan WNA			20.000.000,00	20.000.000,00	7.340.000,00		19.755.000,00	19.964.000,00	7.308.000,00			99%	100%	100%			
	Pendataan penduduk pindah datang dan non permanen				20.000.000,00	17.000.000		19.815.000,00	19.982.000,00	16.636.000,00				100%	98%			
	Fasilitasi penyediaan sarana adm kependudukan				1.521.035.000,00	1.619.965.000			1.464.593.236,00	1.528.786.000,00				96%	94%			
	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan			221.800.000,00				179.614.000,00					81%					
	Pendataan penduduk pindah datang dan non permanen			20.000.000,00									0%					
	Fasilitasi penyediaan sarana adm kependudukan																	
	<b>Program penataan administrasi bidang pencatatan sipil</b>																	
	Pelayanan dokumen kelahiran			200.811.000,00	264.873.000,00	244.322.000,00		196.144.177,00	223.560.043,00	238.932.000,00			98%	84%	98%			
	Pelayanan dokumen perkawinan dan perceraian			14.000.000,00	50.000.000,00	7.236.000,00		13.893.000,00	48.828.000,00	7.164.000,00			99%	98%	99%			
	Pelayanan dokumen perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian			84.610.000,00	50.000.000,00	59.448.000,00		82.760.000,00	49.779.000,00	59.063.000,00			98%	100%	99%			
	Sosialisasi Kebijakan Pencatatan Sipil bagi Masyarakat			63.800.000,00				62.896.000,00					99%					
	<b>Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan</b>																	
	Penggunaan Data DKB dan Penyajian Data Agregat Kependudukan	224.109.000,00		30.000.000	89.282.000,00	100.462.000,00		29.774.000	87.591.241,00	98.689.000,00			99%	98%	98%			
	Penyediaan Informasi Yang Dapat Di Akses Oleh Masyarakat			20.000.000	44.000.000,00	94.877.500,00		20.000.000	43.401.000,00	91.141.000,00			100%	99%	96%			
	Peningkatan Kapasitas Aparat Kependudukan			58.000.000	143.000.000,00			55.300.000	138.863.000,00				95%	97%				
	Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan			123.480.000				123.175.500					100%					
	<b>Program pemanfaatan data dan pengembangan inovasi pelayanan kependudukan</b>																	
	Kerjasama lintas sektoral pemanfaatan data kependudukan			48.000.000,00	20.000.000,00	15.142.000,00		36.251.000,00	11.740.000,00	10.684.000,00			76%	59%	71%			
	Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan			77.000.000,00	62.800.000,00	74.029.000,00		71.437.500	27.906.000,00	70.275.965,00			93%	44%	95%			

No	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
	Pengelolaan dan penyimpanan arsip			35.000.000,00	50.000.000,00	45.925.000,00			34.425.000,00	47.039.500,00	45.350.000,00			98%	94%	99%		
	Pengembangan inovasi pelayanan kependudukan			65.000.000,00	126.893.000,00	34.678.000,00			63.978.000,00	106.767.500,00	34.646.000,00			98%	84%	100%		
		4.111.459.000,00	5.137.231.400,00	4.689.824.000,00	5.035.992.000,00	4.427.924.500,00	3.745.483.616,00	4.730.278.850,00	4.270.836.126,00	4.550.949.087,00	4.225.030.732,00							

Dari data yang disajikan pada tabel T-C.24 dapat diinterpretasikan sebagai berikut :

1. Anggaran tahun 2016 – 2020 pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengalami kenaikan sebesar 11% pada tahun 2017, mengalami penurunan pada tahun 2018 sebesar 0,05 %, kemudia kembali mengalami kenaikan anggaran sebesar 4 % pada tahun 2019. sedangkan pada tahun 2020 mengalami pengurangan anggaran dikarenakan refokusing anggaran penanganan covid 19 di kabupaten Ngawi.
2. Sedangkan realisasi anggaran pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten ngawi rata rata dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2020 adalah 91,8 % setiap tahunnya. Dengan rata rata persentase di atas 90 % dapat disimpulka dari sisi penyerapan anggaran realisasi belanja dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten ngawi dikategorikan baik

#### 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan gambaran data penyerapan anggaran dan pelaksanaan program dan kegiatan pada periode Rencana Strategis 2016-2021 di atas, dapat dirumuskan beberapa hal permasalahan dari sudut pandang pelayanan administrasi kependudukan, ketatalaksanaan, sumber daya manusia, anggaran, dan lingkungan.

Dari sudut Pelayanan administrasi kependudukan permasalahan dan tantangan yang muncul antara lain ;

1. Tantangan implementasi Undang-Undang 24 tahun 2013 tentang perubahan Undang-Undang 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.
2. Pandemi covid 19 menyebabkan perubahan model pelayanan terutama pada masyarakat di pedesaan.
3. Prosentase pemahaman masyarakat tentang proses pengurusan dokumen adminduk masih rendah.
4. Perbedaan pemahaman operator pelayanan kependudukan terhadap aturan yang berlaku sehingga menimbulkan kesalahan penerbitan dokumen.
5. Tuntutan pemenuhan Akuntabilitas Kinerja.
6. Data/informasi kependudukan bersifat sangat dinamis
7. Penduduk tidak melaporkan dan/atau tidak mengurus perubahan dokumen Administrasi Kependudukan atau karena data dan keterangan yang diberikan Penduduk tidak benar (palsu) atau berubah-ubah sesuai dengan kepentingannya.

Oleh sebab itu dalam rangka meningkatkan kesadaran Penduduk untuk tertib Administrasi Kependudukan diperlukan upaya sosialisasi dan publikasi informasi kebijakan tentang Administrasi Kependudukan, upaya penciptaan ruang bagi partisipasi masyarakat dalam pengurusan dokumen Administrasi Kependudukan, mendorong diterapkannya upaya penegakan hukum, serta meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia aparatur pelayanan adminduk melalui bimbingan teknis.

Dari sudut ketatalaksanaan organisasi, permasalahan dan tantangan yang muncul antara lain sebagai berikut :

1. Belum maksimalnya pelaksanaan tahapan/proses perencanaan terutama dalam hal pemahaman dan penafsiran dalam proses perencanaan di lingkup Perangkat Daerah.
2. Belum maksimalnya tindak lanjut terhadap peraturan / ketentuan yang telah diterbitkan.
3. Belum maksimalnya manajemen Sumber Daya Manusia di lingkup Perangkat Daerah sehingga blm meratanya kualitas Sumber Daya Manusia.
4. Adanya ego sektoral di level petugas pelayanan adminduk.

Dari sudut sumber daya manusia, permasalahan dan tantangan yang muncul antara lain sebagai berikut :

1. Belum meratanya kapasitas/kemampuan pegawai dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta dalam pengelolaan kegiatan.
2. Kurangnya Kepatuhan petugas pelayanan dan penerbitan terhadap peraturan yang berlaku.
3. Kurangnya pemerataan kualitas Sumber Daya Manusia dalam setiap bidang.

Dari sudut anggaran, hambatan dan permasalahan yang muncul selama periode 2016 – 2021 antara lain sebagai berikut :

1. Adanya ketidak sesuaian jumlah anggaran yang disetujui dengan kebutuhan.
2. Kurang maksimalnya proses perencanaan program dan kegiatan terutama pada level bidang.
3. Terjadinya refocusing Anggaran untuk penanggulangan covid-19, sehingga anggaran untuk program dan kegiatan dialokasikan untuk penanganan covid-19
4. Adanya Pandemi covid-19 yang terjadi merata di seluruh Daerah menyebabkan penyerapan anggaran tidak sesuai perencanaan.

Adapun peluang pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi sebagai berikut :

1. Dokumen Kependudukan menjadi kebutuhan bagi masyarakat dalam mendapatkan kepastian hukum.

2. Data Kependudukan merupakan data dasar layanan publik
3. Adanya dukungan Undang-undang Administrasi Kependudukan dan Peraturan pelaksanaannya.
4. Komitmen pemerintah daerah untuk menyelenggarakan tertib administrasi kependudukan.

## BAB III

## PERMASALAHAN ISU ISU STRATEGIS

## 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, dalam memberikan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi. Isu Strategis yang dihadapi Perangkat Daerah dalam tahun-tahun mendatang yaitu :

1. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan dan menjamin kepastian hukum hak sipil penduduk di Kabupaten Ngawi;
2. Pelayanan administrasi kependudukan yang efektif ,efisien cepat dan membahagiakan masyarakat;
3. Meningkatkan Kualitas tata kelola pemerintahan dan kapasitas birokrasi yang bersih menuju birokrasi yang bersih, akuntabel,efektif dan efisien serta pelayanan publik yang berkualitas.
4. Pemanfaatan media Teknologi informasi yang semakin maju yang memungkinkan terjadinya peretasan data kependudukan:
5. Data kependudukan sebagai dasar pelayanan publik ;

Dari Isu - isu Strategis tersebut teridentifikasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang layanan administrasi kependudukan Ada beberapa identifikasi permasalahan yang dihadapi, antara lain :

1. Masih rendahnya kesadaran Penduduk untuk melaporkan atau segera mengurus perubahan Dokumen Administrasi Kependudukan. Pada dasarnya setiap terjadinya Peristiwa Penting dan Peristiwa Kependudukan yang dialami Penduduk wajib dilaporkan dan direkam dalam Database Sistem Informasi Administrasi Kependudukan di kecamatan, yang selanjutnya akan diterbitkan dokumen Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, perubahan Kartu Keluarga, perubahan Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Pindah/Datang bagi Penduduk yang bersangkutan;

2. Kualitas tata kelola pemerintahan masih harus ditingkatkan menuju birokrasi yang bersih, akuntabel, efektif dan efisien serta pelayanan publik yang berkualitas;
  3. Belum terkelolanya mekanisme pendaftaran informasi kependudukan yang terintegrasi.
  4. Penggunaan teknologi informasi dalam menunjang pelayanan adminduk masih kurang maksimal.
  5. Masih kurangnya kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan Publik.
  6. Masyarakat kurang sadar akan fungsi dokumen Administrasi kependudukan untuk mendapatkan pelayanan publik yang merupakan data dasar pelayanan publik
  7. Belum tertatanya berkas / arsip dokumen Kependudukan dengan baik yang sesuai dengan standar Kearsipan Nasional
  8. Pengembangan jaringan aplikasi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil / Sistem Informasi Administrasi Kependudukan secara menyeluruh di tingkat desa / kelurahan.
- 3.1.3 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Berpijak pada Visi Bupati Kabupaten Ngawi 2021-2026, SEMESTA Berencana yaitu “ *Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Ngawi Yang Mandiri Berakhlak Makmur Dan Berdaya Saing Berbasis Agropolitan Dengan Semangat Gotong Royong Dalam Bingkai NKRI*” .

Keterkaitan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi dengan Visi, Misi, dan Program Prioritas Bupati Ngawi sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026, utamanya adalah Pernyataan Misi ke 3 ( tiga ) yaitu :

*"Meningkatkan Etos Kerja Dan Integritas Aparatur Pemerintahan Guna Memberikan Pelayanan Prima"*

Meningkatkan kapasitas tata kelola pemerintahan yang efektif dan akuntabel dalam memberikan pelayanan publik yang prima merupakan tujuan utama dari misi ke 3 Melalui peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang efektif dan akuntabel diharapkan indek kepuasan pelayanan terhadap masyarakat akan meningkat.

### 3.1.4 Telaahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Renstra Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia

Rumusan Visi Kementerian Dalam Negeri dalam lima tahun ke depan, yaitu:

“Terwujudnya sistem politik yang demokratis, pemerintahan yang desentralistik, pembangunan daerah yang berkelanjutan, serta keberdayaan masyarakat yang partisipatif, dengan didukung sumber daya aparatur yang profesional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Misi ke-2 Kementerian Dalam Negeri, yaitu menetapkan kebijaksanaan nasional dan memfasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan dalam upaya salah satunya adalah:

Memantapkan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum.

Tujuan ke-3 yang diinginkan adalah :

Terciptanya Tertib Administrasi Kependudukan.

Untuk mencapai Tujuan tersebut ditetapkan Sasaran sebagai berikut:

1. Tertib database kependudukan berbasis Nomor Identitas Kependudukan Nasional dan pelayanan dokumen kependudukan;
2. Terwujudnya pemberian Nomor Identitas Kependudukan pada setiap penduduk;
3. Terciptanya koneksitas Nomor Identitas Kependudukan dengan identitas kependudukan; Tersedianya regulasi daerah tentang administrasi kependudukan;
4. Terwujudnya Perencanaan dan keserasian kebijakan kependudukan; dan Meningkatnya peran serta masyarakat dalam Administrasi Kependudukan

Prioritas Nasional Kesatu : Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola

Tema Prioritas : Pemantapan tata kelola pemerintahan yang lebih baik melalui terobosan kinerja secara terpadu, penuh integritas, akuntabel, taat kepada hukum yang berwibawa, dan transparan. Peningkatan kualitas pelayanan publik yang ditopang oleh efisiensi struktur pemerintah di pusat dan di daerah, kapasitas pegawai pemerintah yang memadai, dan data kependudukan yang baik.

Sub Prioritas Nasional Keempat : Data Kependudukan

Penetapan Nomor Induk Kependudukan dan pengembangan Sistem informasi dan Administrasi Kependudukan dengan aplikasi pertama pada Kartu Tanda Penduduk selambat-lambatnya pada 2011.

Untuk mencapai sasaran dan prioritas Nasional tersebut, maka Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia melaksanakan 7 (tujuh) program/kegiatan, yaitu:

1. Dukungan Manajemen dan Dukungan Teknis Lainnya Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
2. Pembinaan Administrasi Pendaftaran Penduduk;
3. Pembinaan Administrasi Pencatatan Sipil;
4. Pengelolaan Informasi Kependudukan;
5. Pengembangan Sistem Administrasi Kependudukan Terpadu;
6. Penataan pengembangan Kebijakan Kependudukan; serta
7. Penyerasian Kebijakan dan Perencanaan Kependudukan. Kaitan arah kebijakan dan strategi pembangunan Administrasi Kependudukan sebagaimana tertuang dalam Renstra Kementerian Dalam Negeri.

Kaitan arah kebijakan dan strategi pembangunan Administrasi Kependudukan sebagaimana tertuang dalam Renstra Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia tersebut di atas dengan Rencana Strategis Dispenducapil Kabupaten Ngawi adalah sebagai berikut;

- a. Tahun 2007, dilakukan perubahan/integrasi dan penyesuaian dari pelaksanaan Sistem Informasi Manajemen Kependudukan menjadi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan. Penerapan program aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan senantiasa disempurnakan.
- b. Pada tahun 2010 telah dilakukan pemutakhiran data kependudukan.
- c. Pada Tahun 2010-2011, dilakukan bantuan instalasi dan pemeliharaan sarana/prasarana Kartu Tanda Penduduk Elektronik pada seluruh kecamatan, serta instalasi Software

Automated Finger Print System untuk perekaman Sidik Jari pada setiap kecamatan

- d. Pada tahun 2011-2012 telah dilakukan perekaman data sidik jari, iris mata, dan foto secara massal bagi penduduk wajib Kartu Tanda Penduduk di 19 kecamatan.
- e. Pada tahun 2013 telah dilakukan pengadaan kendaraan operasional untuk pelayanan keliling di tingkat desa.
- f. Secara periodik dilakukan konsolidasi Data Kependudukan dengan Pusat Data pada Kementerian Dalam Negeri RI, khususnya untuk menertibkan Nomor Identitas Kependudukan /Identitas ganda dan Nomor Identitas Kependudukan yang tidak terkoneksi dengan Database Kependudukan.
- g. Secara periodik di implementasikan data kependudukan bersih yang dikeluarkan oleh kemendagri pada database pelayanan.

### 3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

Perumusan isu-isu strategis didasarkan analisa terhadap lingkungan internal dan eksternal yaitu peluang dan ancaman serta memperhatikan kekuatan dan kelemahan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya membantu Bupati selaku Pemerintah Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Kependudukan dan pencatatan Sipil, maka isu-isu strategis yang menjadi acuan atau dasar dalam menentukan program dan kegiatan yang diprioritaskan selama 5 (lima) tahun kedepan ( 2021-2026) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Sebagaimana penjabaran dari Visi Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih periode 2021-2026 serta hasil analisa isu – isu strategis pada Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ngawi tahun 2021-2026 *yaitu Masih kurangnya indeks kualitas pelayanan publik* , maka dapat diuraikan bahwa isu-isu strategis yang ada keterkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi dengan menggunakan analisis SWOT sebagai berikut :

#### A. Strength ( Kekuatan )

1. Pengolahan Database Administrasi Kependudukan yang sudah berbasis Teknologi Informatika dengan pengoperasian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan sampai dengan tingkat Kecamatan dan Sebagian layanan adminduk di desa dan puskesmas;
2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan yang mengatur penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
3. Ketersediaan anggaran / dana dalam pembangunan dan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
4. Tersedianya Database Kependudukan dalam pengelolaan pelayanan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;

#### B. Kelemahan ( Weakness )

1. Rendahnya pemahaman masyarakat akan pentingnya Dokumen Kependudukan;
2. Terbatasnya tenaga aparatur / Sumber Daya Manusia dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
3. Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung yang memadai dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
4. Pemahaman petugas pelayanan masih beragam dalam menangani permasalahan administrasi kependudukan. Sehingga menyebabkan penafsiran regulasi yang kurang tepat.

#### C. Peluang ( Opportunity )

1. Administrasi Kependudukan merupakan wujud pengakuan Negara atas status sipil dan status keperdataan setiap warga Negara;
2. Penghapusan biaya untuk layanan Administrasi Kependudukan dan Dokumen Kependudukan.
3. Perkembangan teknologi informasi yang semakin maju.

#### D. Ancaman (Threat)

1. Perkembangan teknologi informasi yang semakin maju menyebabkan semakin rentan ancaman terhadap keamanan data kependudukan
2. Data kependudukan yang dinamis memungkinkan manipulasi data kependudukan yang semakin banyak dan rentan terhadap kepentingan individu.

Tabel 3.2 Analisis SWOT

Dinas kependudukan dan pencatatan Sipil

Strength ( Kekuatan )	Kelemahan ( Weakness )
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengolahan Database Administrasi Kependudukan yang sudah berbasis Teknologi Informatika dengan pengoperasian Sistem Informasi Administrasi Kependudukan sampai dengan tingkat Kecamatan dan Sebagian layanan adminduk di desa dan puskesmas;</li> <li>2. Ketersediaan peraturan perundang-undangan yang mengatur penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;</li> <li>3. Ketersediaan anggaran / dana dalam pembangunan dan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;</li> <li>4. Tersedianya Database Kependudukan dalam pengelolaan pelayanan penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rendahnya pemahaman masyarakat akan pentingnya Dokumen Kependudukan;</li> <li>2. Terbatasnya tenaga aparatur / Sumber Daya Manusia dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;</li> <li>3. Terbatasnya sarana dan prasarana pendukung yang memadai dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;</li> <li>4. Pemahaman petugas pelayanan masih beragam dalam menangani permasalahan administrasi kependudukan. Sehingga menyebabkan penafsiran regulasi yang kurang tepat.</li> </ol>
Peluang ( Opportunity )	Ancaman ( Threat )
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrasi Kependudukan merupakan wujud pengakuan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perkembangan teknologi informasi yang semakin maju</li> </ol>

<p>Negara atas status sipil dan status keperdataan setiap warga Negara;</p> <p>2. Penghapusan biaya untuk layanan Administrasi Kependudukan dan Dokumen Kependudukan.</p> <p>3. Perkembangan teknologi informasi yang semakin maju.</p>	<p>menyebabkan semakin rentan ancaman terhadap keamanan data kependudukan</p> <p>2. Data kependudukan yang dinamis memungkinkan manipulasi data kependudukan yang semakin banyak dan rentan terhadap kepentingan individu</p>
---	---

Penentuan Isu isu strategis yang dapat di uraikan dari analisis SWOT adalah sebagai berikut :

1. Perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat
2. Kesadaran masyarakat tentang pemahaman dokumen administrasi kependudukan baik secara tata cara dan peruntukan dokumen administrasi kependudukan.
3. Tuntutan pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, mudah, tepat, efisien dan menyenangkan bagi masyarakat dan akuntabilitas pelayanan.

**Tabel T-B.35.**

**Pemetaan Permasalahan Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Pencatatan Sipil**

**(Sesuai Urusan yang dibidangi oleh Perangkat Daerah)**

<b>NO</b>	<b>MASALAH POKOK</b>	<b>MASALAH</b>	<b>AKAR MASALAH</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>
1	Masih adanya masyarakat yang belum memiliki dokumen adminduk lengkap	Kurangnya akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan dokumen kependudukan	Kurangnya kolaborasi antar opd dalam hal pelayanan administrasi kependudukan
			Belum semua desa dapat melakukan pelayanan adminduk melalui SIAK
			belum ada monitoring layanan adminduk di desa
			Kurang optimalnya dukungan dari desa terkait dokumen adminduk
			masih adanya penduduk yang belum punya dokumen kependudukan /rentan masih adanya penduduk non permanen yang belum terdata masih kurang optimalnya pendataan penduduk WNI
		Kurangnya pemahaman masyarakat akan pentingnya dokumen kependuduka	Kurangnya partisipasi organisasi masyarakat, tokoh masyarakat, RT, RW dan perangkat desa dalam hal menyebarkan informasi tentang pentingnya dokumen adminduk
		tidak terselesaikannya permasalahan dokumen kependudukan	Adanya ketidak samaan elemen data antar dokumen penduduk
		Kurang optimalnya penataan pendaftaran penduduk	Kurangnya ketersediaan blangko pendaftaran penduduk selain KTP el
		Kurangnya akses masyarakat untuk mendapatkan pelayanan dokumen pencatatan sipil	Kurangnya jumlah SDM Operator pencatatan sipil
			Belum semua desa dapat mlakukan pelayanan pencatatan sipil.
			belum ada monitoring layanan pencatatan sipil di desa

			Kurang optimalnya layanan pencatatan sipil keliling
		Kurang tertibnya pendokumentasian/registrasi ter pencatatan sipil	Kurangnya sarpras layanan dokumen pencatatan sipil
			Kurangnya jumlah SDM Operator cetak register
			Belum tertibnya manajemen pengelolaan arsip
		Belum adanya regulasi yang pro aktif menjadikan dokumen capil sebagai syarat dalam berbagai pelayanan	Kurangnya koordinasi lintas sektor dalam pencatatan sipil
2	Implementasi SIAK yang harus terupdate dan terpelihara	adanya gangguan akses SIAK	adanya kendala teknis (software dan hardware), data ganda dan anomali
		Adanya implementasi SIAK terbaru	Perlunya instal ulang SIAK sesuai update terbaru
			Perlunya bimtek SIAK terbaru
3	Belum optimalnya penyajian data dan informasi	Belum optimalnya penyajian data dan informasi	Belum optimalnya penyajian data dan informasi
4	Kebutuhan data kependudukan yang valid dan sinkron dengan OPD dan Pemdes	Kurang validnya data kependudukan yang dimiliki oleh OPD dan Pemdes	Kurangnya sinkronisasi data kependudukan antara data Dispenduk dengan OPD dan Pemdes
			Kurangnya koordinasi pemanfaatan data kependudukan di OPD dan Pemdes
			Kurang optimalnya Sosialisasi pemanfaatan data
			Masih belum efektifnya layanan adminduk
5	Belum tersedianya profil perkembangan kependudukan sesuai ketentuan	Belum adanya data agregat kependudukan yang telah dianalisis setiap tahun	Belum tersedianya data agregat kependudukan yang dianalisis

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

##### 4.2.1 Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran dari Visi dan Misi yang telah ditetapkan yaitu tingkat target keberhasilan kurun waktu lima tahun dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2026.

Tabel. 4.1 Penjabaran Visi Misi dan Misi

TUJUAN	SASARAN	Indikator Sasaran
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Meningkatnya Pelayanan Adminduk dan Capil yang membahagiakan Masyarakat (Mudah, Cepat, Gratis)	Rata-rata Persentase capaian adminduk
		Persentase Perangkat Daerah dan pemerintah Desa yang memanfaatkan data kependudukan

Tujuan yang akan dicapai

#### 1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan Publik dalam bidang kependudukan dan Pencatatan Sipil, perlu melaksanakan sosialisasi undang – undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, dan undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas undang-undang nomor 23 tahun 2006

antara lain :

1. Memberikan perlindungan, pengakuan dan penentuan status pribadi dan status hukum setiap warga Negara.
2. Mewujudkan akan tertibnya administrasi Kependudukan.
3. Mewujudkan data penduduk yang akurat.
4. Layanan administrasi kependudukan yang terintegrasi.
5. Layanan adminduk dapat di akses oleh semua desa dan fasilitas umum di Kabupaten Ngawi.

Serta melakukan pelayanan jemput bola bagi penduduk berkebutuhan khusus dan rentan adminduk.

#### 4.2.2. Sasaran

Sasaran jangka menengah pembangunan Administrasi Kependudukan Tahun 2021-2026 adalah Meningkatnya Pelayanan Adminduk dan Capil yang membahagiakan Masyarakat (Mudah, Cepat, Gratis)

Matrik keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Indikator Tujuan dan Sasaran Rencana Strategis Dispendukcapil Kabupaten Ngawi 2021-2026 diperlihatkan dalam Tabel. IV

#### 4.2.3 Indikator Kinerja

Indikator Kinerja merupakan indikator yang menjadi ukuran kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama kurun waktu 5 (lima) tahun sejak Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026. Beberapa Indikator Sasaran diperlihatkan dalam Tabel IV di bawah ini.

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

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
				1 (2021)	2 (2022)	3 (2023)	4 (2024)	5 (2025)	6 (2026)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		Indeks Pelayanan Publik	3,75	3,86-4,26	4,27-4,67	4,68-5,08	5,09-5,49	5,50-5,90
		Meningkatnya Pelayanan Adminduk dan Capil yang membahagiakan Masyarakat (Mudah, Cepat, Gratis)	Rata-rata Persentase capaian adminduk	66%	68%	77%	87%	91%	96%
			Persentase OPD dan pemerintah Desa yang memanfaatkan data	45%	60%	70%	80%	85%	90%

2	Meningkatnya kualitas implementasi SAKIP Perangkat Daerah	Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah		80,10	80,15	80,17	80,18	80,20	80,50
			Meningkatnya kualitas Implementasi SAKIP perangkat daerah	80,10	80,15	80,17	80,18	80,20	80,50

## BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

### 4.2 Strategi dan Kebijakan

Strategi dan arah kebijaksanaan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana pemerintah Daerah mencapai tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien,

#### 4.2.1 Strategi

Strategi merupakan langkah langkah yang berisikan program program indikatif. Dalam rangka pencapaian sasaran, maka beberapa strategi yang akan dilakukan antara lain:

1. Mendekatkan pelayanan kepada masyarakat melalui pelayanan administrasi kependudukan keliling.
2. Mendorong partisipasi kelompok masyarakat atau organisasi masyarakat memberikan sosialisasi tentang pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan.
3. Mendorong kualitas pelaporan data kependudukan dari tingkat desa dan kecamatan.
4. Meningkatkan kemampuan petugas operator Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga di tingkat kecamatan.
5. Mempersingkat waktu pelayanan administrasi kependudukan.
6. Mengembangkan inovasi pelayanan yang memberikan kemudahan bagi masyarakat di berbagai level lapisan masyarakat.
7. Mendorong penerapan teknologi informasi dalam pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten Ngawi.

#### 4.2.2 Kebijakan

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Kebijakan yang akan diambil dalam rangka melaksanakan strategi pencapaian sasaran adalah

1. Meningkatkan intensitas pelayanan keliling di tingkat desa.
2. Meningkatkan kerjasama dengan instansi terkait guna meningkatkan pemanfaatan data kependudukan.

3. Meningkatkan jumlah sarana dan prasarana pendukung pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
4. Meningkatkan fasilitasi pembinaan dan sosialisasi kepada petugas register desa, dan kelompok masyarakat.
5. Mempermudah proses penerbitan Akta kematian dan kelahiran
6. Mempercepat cakupan penerbitan akta kelahiran anak usia 0 – 18 tahun,

**Tabel T-C.26**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

VISI	:	Semesta Berencana; Terwujudnya masyarakat Kabupaten Ngawi yang mandiri, berakhlaq, makmur dan berdaya saing berbasis agropolitan dengan semangat gotong royong dalam bingkai NKRI”		
MISI Ke III	:	Meningkatkan etos kerja dan integritas aparatur pemerintahan guna memberikan pelayanan prima		
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>	
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Pelayanan Adminduk dan Capil yang membahagiakan Masyarakat (Mudah, Cepat, Gratis)	Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui peningkatan pelayanan administrasi kependudukan berbasis teknologi, peningkatan kualitas SDM pegawai kecataman/desa	Meningkatkan intensitas pelayanan keliling di tingkat desa.	
			Meningkatkan kerjasama dengan instansi terkait guna meningkatkan pemanfaatan data kependudukan.	
			Meningkatkan jumlah sarana dan prasarana pendukung pelayanan adinistrasi kependudukan dan pencatatan sipil.	
			Meningkatkan fasilitasi pembinaan dan sosialisasi kepada petugas register desa, dan kelompok masyarakat.	

			Mempermudah proses penerbitan Akta kematian dan kelahiran
			Mempercepat cakupan penerbitan akta kelahiran anak usia 0 – 18 tahun,
Meningkatnya kualitas implementasi SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatnya kualitas implementasi SAKIP Perangkat Daerah	Meningkatkan peran serta ASN dalam penerapan Sistem Akuntabilitas Pemerintah	Menerapkan penyusunan perencanaan berbasis kinerja
			Melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang
			Melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja internal
			Meningkatkan kedisiplinan dalam pelaporan kinerja

## BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Dalam rangka mendukung tercapainya sasaran yang ingin dicapai dalam Rencana Strategis Dispendukcapil Kabupaten Ngawi periode 2021-2026, maka program dan kegiatan prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi tercantum pada table TC.27 adalah sebagai berikut:

Tabel T-C. 27.  
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Ngawi

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Perangkat Daerah Penanggung- Jawab	lokasi				
						Target 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir							
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
Meningkatnya kualitas implementasi SAKIP Perangkat Daerah																									
	Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah																								
		2	12	01																					
					PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintahan daerah dalam setahun	98.68%	100%	7.711.211.210,00	100%	11.259.012.310,44	100%	13.074.380.739,00	100%	11.702.390.825,00	100%	11.534.877.797,38	100%	11.583.761.744,98	100%	59.154.423.416,80	Dispenduk	Kab Ngawi		
		2	12	01	2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja OPD yang disusun tepat waktu	NA	100%	21.838.000,00	100%	331.935.000,00	100%	36.852.000,00	100%	205.000.000,00	100%	223.000.000,00	100%	262.000.000,00	100%	1.058.787.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
		2	12	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan OPD yang disusun	9 dokumen	9 Dokumen	10.280.000,00	11 Dokumen	135.900.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	20 dokumen	146.180.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
								Jumlah dokumen penganggaran PD yang disusun	4 Dokumen	4 Dokumen		4 Dokumen		-	-	-	-	-	-	-	4 Dokumen	-			
								Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	-	-	-	9 Dokumen	9.492.000,00	9 Dokumen	165.000.000,00	9 Dokumen	175.000.000,00	9 Dokumen	185.000.000,00	65 Dokumen	534.492.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
		2	12	01	2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Jumlah dokumen perencanaan OPD yang disusun tepat waktu	NA		-	5 Dokumen	98.574.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	98.574.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
								Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	-	-	-	1 dokumen	3.860.000,00	1 dokumen	15.000.000,00	1 dokumen	17.000.000,00	1 dokumen	20.000.000,00	4 Dokumen	154.434.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
		3	13	02	2.02	03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	NA		-	-	1 Dokumen	4.420.000,00	1 Dokumen	5.000.000,00	1 Dokumen	6.000.000,00	1 Dokumen	12.000.000,00	4 Dokumen	27.420.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
		4	14	03	2.03	04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPASKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD			-	-	2 Dokumen	7.862.000,00	2 Dokumen	7.000.000,00	2 Dokumen	8.000.000,00	2 Dokumen	10.000.000,00	2 Dokumen	32.862.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Kode					Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Perangkat Daerah Penanggung- Jawab	Lokasi				
										Target 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja Pada Akhir			
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp		
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
		5	15	04	2.04	05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		-	-	-	-	2 Dokumen	9.306.000,00	2 Dokumen	5.000.000,00	2 Dokumen	6.000.000,00	2 Dokumen	10.000.000,00	2 Dokumen	30.306.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi		
		2	12	01	2.01	06	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen penganggaran OPD yang disusun tepat waktu	NA					2 Dokumen	8.099.500,00	2 Dokumen	-	2 Dokumen	4.000.000,00	2 Dokumen	5.000.000,00	2 Dokumen	10.000.000,00	10 Dokumen	27.099.500,00	Dispenduk	Kab Ngawi
		2	12	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan kinerja PD yang disusun	5 Laporan	5 dokumen	11.558.000,00	6 Dokumen	89.361.500,00	7 Dokumen	1.912.000,00	7 Dokumen	4.000.000,00	7 Dokumen	6.000.000,00	7 Dokumen	15.000.000,00	30 Dokumen	116.273.500,00	Dispenduk	Kab Ngawi		
		2	12	'01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase dokumen dan laporan keuangan yang disusun tepat waktu		100%	6.815.555.438,00	100%	7.118.104.034,38	100%	7.197.593.193,00	100%	7.265.893.203,47	100%	7.337.472.135,51	100%	7.410.776.856,86	100%	36.329.839.423,22	Dispenduk	Kab Ngawi		
		2	12	01	'2.02	'01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN	NA	85 Orang	6.807.594.438,00	2210 Kali	7.114.884.034,38	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2295	13.922.478.472,38	Dispenduk	Kab Ngawi	
								Jumlah dokumen pengajuan gaji dan tunjangan ASN dan Non ASN yang disusun	NA	26 Dokumen	-	26 Dokumen	-	2210 Kali	7.186.033.193,00	2210 Kali	7.257.893.203,47	2210 Kali	7.330.472.135,51	2210 Kali	7.403.776.856,86	11.050 Kali	29.178.175.388,84	Dispenduk	Kab Ngawi		
								Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	NA	-	-	-	-	26 dokumen	-	130 Dokumen	-	-	-	-							
		2	12	01	'2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang disusun	6 laporan	2 Laporan	4.842.000,00	1 Dokumen	1.610.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 Dokumen	6.452.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
								Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan						1 Dokumen	5.430.000,00	1 Dokumen	5.000.000,00	1 Dokumen	3.500.000,00	1 Dokumen	3.500.000,00	4 Dokumen	17.430.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi		
		2	12	01	'2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan /Semesteran SKPD	jumlah laporan keuangan bulanan yang disusun	NA	12 laporan	3.119.000,00	48 Dokumen	1.610.000,00	50 Dokumen	6.130.000,00	48 Dokumen	3.000.000,00	48 Dokumen	3.500.000,00	48 Dokumen	3.500.000,00	240 Dokumen	17.740.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi		
								jumlah laporan keuangan semesteran yang disusun	NA	2 laporan	-	2 Dokumen	-	10 Dokumen	-	-	-	-									
		2	12	'01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ASN yang terpenuhi administrasi kepegawaiannya dalam setahun	NA	100%	50.000.000,00	100%	530.002.300,00	100%	138.093.000,00	100%	535.000.000,00	100%	700.000.000,00	100%	735.000.000,00	100%	2.638.095.300,00	Dispenduk	Kab Ngawi		
		2	12	01	'2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	0	-	-	235 meter	90.698.300,00	-	0	-	-	-	-	-	-	-	235 meter	90.698.300,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
								Jumlah pakaian Olahraga yang dibeli/diadakan	0	-	-	96 stel	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dispenduk	Kab Ngawi	
								Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		-	-	-	-	1 paket	78.160.000,00	1 Paket	145.000.000,00	2 Paket	155.000.000,00	3 Paket	165.000.000,00	7 Paket	543.160.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi		

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Perangkat Daerah Penanggung- Jawab	Lokasi				
						Target 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir							
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
		2	12	01	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi dengan kategori paham	NA	-	-	100 Peserta	205.594.000,00	100 Peserta	0	100 Peserta	115.000.000,00	120 Peserta	260.000.000,00	130 Peserta	275.000.000,00	500 Peserta	855.594.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
		2	12	01	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah peserta yang mengikuti bimtek	0	70 orang	50.000.000,00	100 Peserta	233.710.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	283.710.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
								Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-	-	-	100 Orang	59.933.000,00	100 Orang	275.000.000,00	120 Orang	285.000.000,00	130 Orang	295.000.000,00	500 orang	914.933.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
		2	12	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi umum dalam setahun	NA	100%	184.534.500,00	90%	1.591.909.000,00	100%	3.506.241.027,00	100%	1.892.500.000,00	100%	1.635.500.000,00	100%	1.675.000.000,00	100%	10.301.150.027,00	Dispenduk	Kab Ngawi
		2	12	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Persentase pemenuhan kebutuhan komponen instalasi/penerangan	100%	100%	14.993.000,00	100%	14.993.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	29.986.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
								Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	-	-	-	-	1 Paket	28.765.632,00	1 Paket	27.500.000,00	1 Paket	35.000.000,00	1 Paket	45.000.000,00	4 Paket	136.265.632,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
		2	12	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persentase pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	100%	100%	70.000.000,00	100%	1.307.200.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dispenduk	Kab Ngawi
								Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan					2 Paket	3.321.362.115,00	2 Paket	1.515.000.000,00	3 Paket	1.530.000.000,00	4 Paket	1.545.000.000,00	8 paket	7.911.362.115,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
		2	12	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah makanan yang disediakan	650 kotak	411 Kotak	16.991.500,00	500 Kotak	8.720.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Dispenduk	Kab Ngawi
								Jumlah minuman yang disediakan	-	-	-	500 botol / dus	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
								Jumlah air isi ulang yang disediakan	-	-	-	96 Galon	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
								Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan				1 paket	5.111.080,00	1 pkt	15.000.000,00	1 paket	17.500.000,00	1 paket	25.000.000,00	1 paket	25.000.000,00	1 paket	62.611.080,00	Dispenduk	Kab Ngawi
		2	12	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah barang yang dicetak	114 cetakan	1904 Lembar	24.996.000,00	2100 lembar	14.350.000,00	2100 lembar	-	-	-	-	-	-	-	-	39.346.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
								jumlah barang yang digandakan	4500 pengandaan	1100 Lembar	-	1500 lembar	1500 lembar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
								Jumlah iklan/publikasi media cetak	-	-	-	25 kali	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
								Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan				12 paket	20.616.200,00	12 paket	27.500.000,00	12 paket	29.000.000,00	12 paket	35.000.000,00	48 paket	112.116.200,00	Dispenduk	Kab Ngawi		
		2	12	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah surat kabar yang disediakan	624 eksemplar	75 Eksemplar	9.894.000,00	50 eksemplar	6.288.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16.182.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Perangkat Daerah Penanggung- Jawab	Lokasi				
						Target 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir							
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
					Jumlah buku peraturan perundang-undangan yang disediakan	14 majalah	24 Majalah		24 buku					-	-	-	-	-	-	-		Dispenduk	Kab Ngawi		
					Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan				36 Dokumen	9.450.000,00	36 Dokumen	12.500.000,00	36 Dokumen	13.000.000,00	36 Dokumen	15.000.000,00		49.950.000,00		Dispenduk	Kab Ngawi				
		2	12	01	2.06	08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		6 Laporan	2.892.000,00	6 Laporan	10.000.000,00	6 Laporan	11.000.000,00	6 Laporan	10.000.000,00	24 Laporan	33.892.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi				
		2	12	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah yang dihadiri/diikuti	20 kali	8 kali	47.660.000,00	50 kali	240.358.000,00	-	-	-	-	-	-	288.018.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi			
								Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah yang dihadiri/diikuti	20 kali	-	-	40 kali	-	-	-	-	-	-	-						
								Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	-	-	-	12 Laporan	118.044.000,00	100 Laporan	285.000.000,00	105 Laporan	297.500.000,00	106 Laporan	325.000.000,00	400 Laporan	1.025.544.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
								Jumlah mamin Rapat SKPD yang disediakan	-	-	-	-	-	200 Kotak	-	250 Kotak	-	300 Kotak	-	750 Kotak					
		2	12	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang diadakan dalam setahun	NA	100%	180.826.000,00	100%	947.345.600,00	100%	1.565.545.055,00	100%	890.000.000,00	100%	670.000.000,00	100%	460.000.000,00	100%	4.532.890.655,00	Dispenduk	Kab Ngawi
		2	12	01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan jabatan yang diadakan	-		1 unit	500.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	500.000.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi			
								Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan			1 unit	472.468.000,00	1 unit	350.000.000,00	-	-	-	-	-	472.468.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi			
		2	12	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jumlah meubelair yang diadakan	0	19 Unit	66.656.000,00	20 unit	75.000.000,00	-	-	-	-	-	39 Unit	141.656.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi			
								Jumlah Paket Mebel yang Disediakan			125 Unit	98.995.000,00	20 unit	200.000.000,00	25 unit	220.000.000,00	20 unit	165.000.000,00	165 unit	683.995.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi			
		2	12	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan kantor yang diadakan	35 unit	6 Unit	81.965.000,00	6 unit	250.000.000,00						30 unit	250.000.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi			
								Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan			54 Unit	994.082.055,00	6 unit	180.000.000,00	8 unit	285.000.000,00	6 unit	295.000.000,00	30 unit	1.754.082.055,00	Dispenduk	Kab Ngawi			
		2	12	01	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya yang diadakan	6 unit	4 unit	32.205.000,00	4 unit	122.345.600,00	-	-	-	-	-	14 unit	154.550.600,00	Dispenduk	Kab Ngawi			

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Kode					Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Perangkat Daerah Penanggung- Jawab	Lokasi				
										Target 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025				Tahun 2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir	
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	Target	Rp
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
							Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan									4 unit	160.000.000,00	4 unit	165.000.000,00	6 unit	270.000.000,00	20 unit	595.000.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
		2	12	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah dalam setahun	NA	100%	373.543.272,00	100%	545.156.376,06	100%	489.086.464,00	100%	653.497.621,53	100%	683.905.661,87	100%	715.984.888,12	100%	3.087.631.011,58	Dispenduk	Kab Ngawi
		2	12	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat yang dikirim	0	100 Surat/dok	6.999.000,00	1000 surat	112.820.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	119.819.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
							Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat					12 Laporan	163.800.000,00	12 Laporan	170.000.000,00	12 Laporan	175.000.000,00	12 Laporan	180.000.000,00	5.000 surat	688.800.000,00			Dispenduk	Kab Ngawi
		2	12	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening air yang dibayar	12 rekening	12 rekening	237.532.272,00	12 rekening	214.129.376,06	-	-	-	-	-	-	-	-	-	451.661.648,06	Dispenduk	Kab Ngawi
							Jumlah rekening listrik yang dibayar	264 rekening	264 rekening			264 rekening		-	-	-	-	-	-	-	-	-			
							Jumlah rekening telepon yang dibayar	36 rekening	60 rekening			60 rekening		-	-	-	-	-	-	-	-	-			
							Jumlah internet yang dibayar	-	3 paket			3 paket		-	-	-	-	-	-	-	-	-			
							Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan					72 Laporan	170.606.464,00	72 Laporan	240.997.621,53	72 Laporan	256.405.661,87	72 Laporan	270.984.888,12	288	938.994.635,52			Dispenduk	Kab Ngawi
							Jumlah iklan/publikasi media cetak dan elektronik					5 kali		5 kali		5 kali		5 kali		25 kali					
		2	12	01	2.08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah alat kebersihan yang dibeli	105 buah	131 buah	50.112.000,00	130 buah	50.112.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100.224.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
							Jumlah bahan kebersihan yang dibeli	47 buah	1 Paket			55 buah		-	-	-	-	-	-	-	-	-			
							Jumlah pembayaran jasa kebersihan	36 kali				1 paket		-	-	-	-	-	-	-	-	-			
							Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan					48 Laporan	96.900.000,00	48 Laporan	62.500.000,00	48 Laporan	67.500.000,00	48 Laporan	75.000.000,00	192 Laporan	301.900.000,00			Dispenduk	Kab Ngawi
		2	12	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah pembayaran honor	252 kali	84 Kali	78.900.000,00	84 kali	168.095.000,00	84 kali								168.095.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
							Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan					84 laporan	57.780.000,00	84 laporan	180.000.000,00	84 laporan	185.000.000,00	84 laporan	190.000.000,00	336 Laporan	612.780.000,00			Dispenduk	Kab Ngawi

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Perangkat Daerah Penanggung- Jawab	Lokasi					
						Target 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir								
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp							
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
		2	12	01	2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang terpelihara dalam setahun	NA	100%	84.914.000,00	100%	194.560.000,00	100%	140.970.000,00	100%	260.500.000,00	100%	285.000.000,00	100%	325.000.000,00	100%	1.206.030.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi		
		2	12	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pemeliharaan kendaraan jabatan	2 kali	2 kali	11.250.000,00	1 kali	11.250.000,00	1 kali	0	0	0	0	0	0	0	0	1 Kali	11.250.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
							Jumlah kendaraan jabatan yang dibayar pajaknya	1 unit	1 unit		1 unit	1 unit	18.000.000,00	1 unit	20.000.000,00	1 unit	22.500.000,00	1 unit	27.500.000,00	5 unit	88.000.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi			
		2	12	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	6 kali	3 unit	33.750.000,00	3 unit	33.750.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6 Unit	67.500.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
							Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dibayar pajaknya	3 unit	3 unit		3 unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6 Unit	-	Dispenduk	Kab Ngawi	
							Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya				3 unit	36.500.000,00	3 unit	40.000.000,00	3 unit	45.000.000,00	3 unit	50.000.000,00	16 unit	171.500.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi				
		2	12	01	2.09	05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah pemeliharaan meubelair	-	-	-	1 kali	45.810.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	1 kali	45.810.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
							Jumlah Mebel yang Dipelihara							50 unit	55.000.000,00	60 unit	60.000.000,00	70 unit	65.000.000,00	150 unit	180.000.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi			
		2	12	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan kerja	42 unit		71 unit	43.750.000,00			-	-	-	-	-	-	-	-	43.750.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
							Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara					65 Unit	33.050.000,00	80 Unit	60.000.000,00	85 Unit	65.000.000,00	90 unit	70.000.000,00	355 unit	228.050.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi			
		2	12	01	2.09	09	Pemeliharaan/Reha bilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Luasan gedung kantor yang dipelihara	300 m2	400m2	20.000.000,00	500 m2	40.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40.000.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
							Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi					2 unit	40.000.000,00	2 unit	47.500.000,00	4 unit	52.500.000,00	4 unit	62.500.000,00	12 unit	202.500.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi			

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Kode					Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Perangkat Daerah Penanggung- Jawab	Lokasi						
										Target 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			Kondisi Kinerja Pada Akhir					
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp	Target	Rp			
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
		3	13	02	2.10	10	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan Prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Pemeliharaan perlengkapan gedung kantor		39 Kali	19.914.000,00	50 Kali	20.000.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	89	55.000.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
							Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi							22 unit	13.420.000,00	65 Kali	38.000.000,00	65 kali	40.000.000,00	70 kali	50.000.000,00	140	141.420.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi			
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik							Indeks Pelayanan Publik		3,75		3,86-4,26			4,27-4,67				5,09-5,49					5,50-5,90			Dispenduk	Kab Ngawi	
	Meningkatnya Pelayanan Adminduk dan Capil yang membahagiakan Masyarakat (Mudah, Cepat, Gratis)						Rata-rata Persentase capaian adminduk		66%		68%			77%				87%		91%			96%		96%		Dispenduk	Kab Ngawi
							Persentase OPD dan pemerintah Desa yang memanfaatkan data kependudukan		45%		60%			70%				80%		85%			90%		90%		Dispenduk	Kab Ngawi
		2	12	02			PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentase penduduk dengan dokumen kependudukan	144.94%		1.510.460.000,00	67%	1.813.938.000,00	76	910.795.000,00	84	2.112.500.000,00	89	1.919.500.000,00	96	2.622.500.000,00	96	9.379.233.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi			
		2	12	02	2.01		Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah KTP yang dicetak	66079	47000 KTP	525.850.000,00	48000 KTP	178.743.000,00	50000 KTP	422.889.000,00	52000 KTP	1.457.500.000,00	54000 KTP	1.185.000.000	56000 KTP	1.832.500.000,00	200000 KTP	5.076.632.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi			
							jumlah KK yang dicetak	53369	40000 KK	-	40000 KK	-	43000 KK	-	46000 KK	-	49000 KK	-	52000 KK	-	300000 KK							
							jumlah KIA yang dicetak	27304	20000 KIA	-	22000 KIA	-	26000 KIA	-	30000 KIA	-	34000 KIA	-	38000 KIA	-	100000 KIA							
							jumlah perekaman KTP	100 rang	10000 perekaman	-	10000 perekaman	-	12000 perekaman	-	14000 perekaman	-	16000 perekaman	-	18000 perekaman	-	80000 Perekaman							
							jumlah penduduk non permanen yang terdata	100 WNA	100 orang	-	100 orang	-	110 orang	-	120 orang	-	130 orang	-	140 orang	-	500 Orang							
							jumlah penduduk WNA yang didata	9919 orang	200 WNA	-	80 WNA	-	85 WNA	-	90 WNA	-	95 WNA	-	100 WNA	-	500 WNA							
							jumlah penduduk pindah datang yang terverifikasi	NA	14000 orang	-	5000 orang	-	5500 orang	-	6000 orang	-	6500 orang	-	7000 orang	-	45000 orang							
							Persentase Perekaman KTP elektronik	NA	98,00%		99,40%		99,50%		99,60%		99,70%		99,80%		99%							
							Persentase anak usia 01-7 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA				40%		50%		-	60%		-	70%		-	80%		-	90%			

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Perangkat Daerah Penanggung- Jawab	lokasi					
						Target 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir								
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp							
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22			
					Persentase KTP elektronik Yang tercetak				-		95%		-	96%		-	97%		-	99%		-	99%			
					Persentase KK yang tercetak				-		96%		-	97%		-	98%		-	99%		-	99%			
					Persentase penduduk permanen yang terdata				-		95%		-	96%		-	97%		-	99%		-	99%			
					persentase penduduk WNA yang terdata				-		95%		-	96%		-	97%		-	99%		-	99%			
					persentase penduduk pindah datang yang difasilitasi				-		97%		-	98%		-	99%		100%				99%			
		2	12	01	2.01	01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan	jumlah koordinasi dengan desa yang memiliki penduduk rentan	-	5 kali	12.345.000,00	5 Kali	25.294.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25.294.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
								jumlah koordinasi dengan pemilik rumah sewa dan pemerintah desa	-	10 kali		10 Kali		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
								jumlah koordinasi dengan instansi terkait penduduk WNA	-	3 kali		3 Kali		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
								Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan				1 Dokumen	27.140.000,00	1 dokumen	32.500.000,00	1 dokumen	35.000.000,00	1 dokumen	50.000.000,00	1 dokumen	144.640.000,00			144.640.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
		2	12	01	2.01	03	Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	jumlah koordinasi dengan lintas sektor	-	5 kali	483.075.000,00	5 Kali	36.454.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	36.454.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
								Jumlah peserta yang mengikuti sosialisasi regulasi	-	150 orang		150 orang		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
								Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk				200 orang	26.501.000,00	250 Orang	45.000.000,00	300 orang	50.000.000,00	350 orang	52.500.000,00	600 orang	174.001.000,00			174.001.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
		2	12	01	2.01	04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	jumlah SDM operator adminduk yang direkrut	-	6 orang	30.430.000,00	6 orang	116.995.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	116.995.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
								jumlah operator peserta bimtek	-	100 orang		100 orang		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
								jumlah petugas regista desa yang mengikuti pelatihan layanan pendaftaran penduduk	-			25 orang		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
								jumlah desa yang dimonitoring	13 tempat	217 desa		217 desa		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
								jumlah sarana prasarana layanan adminduk keliling	-	2 paket		2 paket		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
								Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk				5 Laporan	369.248.000,00	7 Laporan	1.380.000.000,00	10 Laporan	1.100.000.000,00	20 Laporan	1.730.000.000,00	20 laporan	4.579.248.000,00			4.579.248.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi





Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Perangkat Daerah Penanggung- Jawab	Lokasi				
						Target 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir							
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
					jumlah tempat yang telah di monitoring	38 tempat			100 tempat					-	-	-	-	-	-	-	-				
					jumlah sarana prasarana layanan pencatatan sipil keliling yang diadakan	-			6 unit					-	-	-	-	-	-	-	-				
					Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan					5 Layanan	100.204.000,00			5 layanan	60.000.000,00	7 layanan	112.500.000,00	9 layanan	180.000.000,00	25 layanan	452.704.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi		
		2	12	03	2.01	03	Pengumpulan, analisis dan diseminasi data pencatatan sipil		Jumlah Evaluasi pengelolaan arsip yang dilakukan	1Kali	48.230.000,00				-	-	-	-	-	-	-				
					Jumlah konsultasi terkait pengelolaan arsip yang dilaksanakan				3 kali						-	-	-	-	-	-	-				
					jumlah pengelola dan penataan arsip pencatatan sipil yang dilakukan				20000 Dokumen						-	-	-	-	-	-	-				
					Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil										-	-	-	-	-	-	-				
		2	12	03	2.02		<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>		<b>persentase koordinasi lintas sektor terkait pencatatan sipil yang ditindaklanjuti</b>		<b>0</b>	<b>100%</b>	<b>100.000.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>77.100.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>173.000.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>247.500.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>380.000.000,00</b>	<b>100%</b>	<b>977.600.000,00</b>	Dispenduk	Kab Ngawi
					jumlah akte kematian yang dicetak	4416 akta			4500 akta					5500 akta		6500 akta			7000 akta		28500 akta				
					Persentase Penerbitan akte kematian	NA			100%					100%		100%			100%		100%				
		2	12	03	2.02	03	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil		jumlah koordinasi penerbitan pelayanan pencatatan sipil lintas sektor yang dilaksanakan	-											-	19 Kali	227.810.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
					Jumlah regulasi yang pro aktif menjadikan dokumen capil sebagai syarat dalam berbagai pelayanan yang disusun	-			2 regulasi						-	-	-	-	-	-	-	-			
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil					2 Laporan	4.810.000,00			3 Laporan	123.000.000,00	4 Kali	127.500.000,00	6 Kali	130.000.000,00		-	-			

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Perangkat Daerah Penanggung- Jawab	lokasi				
						Target 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir							
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22		
		2	12	03	2.02	4	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil				12 Laporan	72.290.000,00	24 Laporan	50.000.000,00	36 Laporan	120.000.000,00	40 Laporan	250.000.000,00						
		2	12	03	2.03		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pencatatan sipil					82.700.000,00				83.500.000,00		120.000.000,00						
		2	12	03	2.03	4	Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis				2 laporan	82.700.000,00			2 laporan	83.500.000,00	2 laporan	120.000.000,00						
		2	12	04			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	persentase aplikasi SIAK berjalan normal	-		390.361.000,00	100%	420.000.000,00				-		-		550.688.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi		
								Persentase OPD dan Pemdes yang sudah PKS	-			45%	425.000.000,00				-		-		425.000.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi		
								Persentase aplikasi SIAK berjalan normal																	
								Persentase Data dan informasi kependudukan yang valid				97%	130.688.000,00	98%	375.000.000,00	99%	514.000.000,00	99%	705.000.000,00						
		2	12	04	2.01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	jumlah data ganda yang di nonaktifkan	168 data	1000 data	200.731.000,00	1000 data	220.000.000,00	800 data	69.656.000,00	600 data	185.000.000,00	400 data	200.000.000,00	200 data	210.000.000,00	200 data	884.656.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
								Jumlah Buku Agregat yang diterbitkan	2	4 buku		4 buku		4 buku	4 buku	-	4 buku	-	4 buku	-	4 buku				
								jumlah perjanjian kerjasama yang di tandatangani dengan lembaga pengguna	14	50 PKS		50 PKS		50 PKS	50 PKS	-	50 PKS	-	50 PKS	-	50 PKS				
								persentase arsip yang tertata sesuai standar kearsipan	-	100%		100%		100%	100%	-	100%	-	100%	-	100%				
								jumlah Penyajian data kependudukan skala Kabupaten dalam 1 Tahun	NA	36%		36%		36%	36%	-	36%	-	36%	-	36%				
								Persentase data ganda yang di nonaktifkan				75%		80%	-	85%		90%		90%					
								persentase arsip yang tertata sesuai standar kearsipan				75%		80%	-	85%		90%		90%					
								persentase Buku Agregat yang diterbitkan				100%		100%	-	100%		100%		100%					



Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Perangkat Daerah Penanggung- Jawab	Lokasi		
						Target 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
					Jumlah hak akses data kependudukan yang diberikan kepada lembaga pengguna	7	50 Hak Akses		50 hak akses		50 hak akses		50 hak akses		80 hak akses		120 hak akses		250 hak akses				
					Persentase pemanfaatan data kependudukan	NA			36%		56%		76%		96%		100%		100%				
		2	12	04	2.03	03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		jumlah monitoring evaluasi aplikasi dan jaringan yang dilaksanakan	-		129.456.000,00	76 kali	125.000.000,00					380 kali	297.293.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
								jumlah SOP yang di review	-	10 SOP		10 SOP							10 SOP	-			
								jumlah koordinasi pengelolaan informasi adminduk internal dan eksternal yang dilaksanakan	-			40 kali							40 kali	-			
								jumlah kendala teknis pengelolaan informasi adminduk yang diperbaiki	-			107 kali							107 kali	-			
								Jumlah client yang di install ulang	-	19 Perangkat		24 client/cpu							44 client/cpu	-			
								Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				12 laporan	27.293.000,00	14 Laporan	55.000.000,00	16 Laporan	135.000.000,00	18 laporan	145.000.000,00				
		2	12	01	2.03	04	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan		Jumlah koordinasi intensif terkait pemanfaatan data kependudukan di OPD dan Pemdes	-	3 kali	23.444.000,00	3 kali	100.000.000,00						175.903.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
								Jumlah monitoring pemanfaatan data kependudukan di OPD dan Pemdes	-	3 kalo		3 kali								-			
								Jumlah koordinasi dengan Pusat terkait Pemanfaatan data yang dilaksanakan	-	3 kali		3 kali								-			
								Jumlah peserta yang mengikuti Sosialisasi pemanfaatan data kependudukan	-	100 orang		300 orang								-			
		2	12	04	2.03	07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat		Jumlah pendataan awal capaian dokumen hasil pelayanan adminduk	-		1 kali	150.000.000,00	1 kali						5 kali	150.000.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
								Jumlah pengkajian pengembangan inovasi pelayanan adminduk	-			2 kali		-						10 kali	-		
								Jumlah monitoring keefektifan dan manfaat pelaksanaan inovasi yang dikembangkan	-			2 kali		-						10 kali	-		

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Perangkat Daerah Penanggung- Jawab	Lokasi			
						Target 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir						
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
					Jumlah evaluasi efektivitas pelaksanaan inovasi yang dikembangkan	-		2 kali		-		-								10 kali	-			
					Jumlah koordinasi dengan pengguna inovasi terhadap efektivitas dan efisiensi inovasi pelayanan yang di kembangkan .	-		2 kali		-		-								10 kali	-			
		2	12	04	2.03	07	Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan				-									140 data	171.114.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
					jumlah penyajian data agregat di website			-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
					jumlah permintaan data yang dicukupi			-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
					jumlah laporan data kependudukan perbulan yang disusun			-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
					jumlah conten terkait pelayanan adminduk yang di upload			-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
					Jumlah data perkembangan penduduk yang disusun perbulan			-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
					Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan					12 Dokumen	11.114.000,00	24 Dokumen	35.000.000,00	28 Dokumen	60.000.000,00	35 Dokumen	65.000.000,00	99 Dokumen	171.114.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi			
		2	12	04	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	0	100%	36.730.000,00	75%	250.000.000,00	75%	22.625.000,00	75%	100.000.000,00	75%	119.000.000,00	75%	285.000.000,00	75%	776.625.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi
		2	12	04	2.04	03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data	-	100 orang	36.730.000,00	200 orang	250.000.000,00								1000 orang	657.625.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
					Jumlah pengaduan yang dievaluasi (tindak lanjut)	-			360 pengaduan															
					Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan					2 laporan	22.625.000,00	2 Laporan	100.000.000,00	2 Laporan	119.000.000,00	2 Laporan	285.000.000,00	8 Laporan	526.625.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi			
		2	12	05			PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	NA	100%	9.465.000,00	85%	75.000.000,00	85%	25.903.000,00	90%	220.000.000,00	90%	225.000.000,00	100%	218.000.000,00	100%	763.903.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Kode					Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Perangkat Daerah Penanggung- Jawab	Lokasi					
										Target 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025				Tahun 2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir		
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3					4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
		2	12	05	2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah jenis data yang disajikan	-	59 data	9.465.000,00	59 data	75.000.000,00	59 data	25.903.000,00	63 data	220.000.000,00	63 data	225.000.000,00	70 data	218.000.000,00	314 data	763.903.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi		
							Persentase jenis data yang disajikan			65%		75%		85%		95%		95%								
							Jumlah inovasi pelayanan yang di kembangkan				4 inovasi		5 inovasi		6 Inovasi		7 Inovasi				20 Inovasi					
		2	12	05	2.01	1	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah koordinasi intensif terkait pemanfaatan data kependudukan di OPD dan Pemdes								-		-		-		15 kali	75.903.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
							Jumlah monitoring pemanfaatan data kependudukan di OPD dan Pemdes									-		-		-		15 kali				
							Jumlah koordinasi dengan Pusat terkait Pemanfaatan data yang dilaksanakan									-		-		-		15 kali				
							Jumlah peserta yang mengikuti Sosialiasi pemanfaatan data kependudukan									-		-		-		1500 orang				
							Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota					4 dokumen	25.903.000,00	4 dokumen	50.000.000,00	4 dokumen	50.000.000,00	4 dokumen	38.000.000,00	12 Dokumen	163.903.000,00	123 Dokumen	163.903.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
		2	12	05	2.01	02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah buku profil kependudukan yang disusun	-	1 buku	9.465.000,00	1 buku	75.000.000,00			-		-		-		-	75.000.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
							Jumlah Koordinasi profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan dengan lintas sektor yang dilaksanakan									-		-		-		-				
							Jumlah peserta yang mengikuti Sosialisasi profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan									-		-		-		-				
							Jumlah pengkajian pengembangan inovasi pelayanan adminduk									-		-		-		-				
							Jumlah monitoring keefektifan dan manfaat pelaksanaan inovasi yang dikembangkan									-		-		-		-				
							Jumlah evaluasi efektivitas pelaksanaan inovasi yang dikembangkan									-		-		-		-				
							Jumlah koordinasi dengan pengguna inovasi terhadap efektivitas dan efisiensi inovasi pelayanan yang di									-		-		-		-				

Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Kode	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan, Dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Perangkat Daerah Penanggung- Jawab	Lokasi		
						Target 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja Pada Akhir					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
											2 Dokumen	20.538.000,00	2 Dokumen	170.000.000,00	2 Dokumen	175.000.000,00	2 Dokumen	180.000.000,00	8 Dokumen	545.538.000,00	Dispenduk	Kab Ngawi	
<b>TOTAL</b>							9.995.089.710,00		14.273.495.310,44		14.546.250.739,00		14.745.390.825,00		14.742.877.797,38		15.099.261.744,98		72.518.276.416,80				

## BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026 merupakan indikator kinerja urusan wajib (Standar Standart Pelayanan Minimal) maupun indikator kinerja lainnya yang terkait dengan isu-isu strategis. Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026 dapat dilihat dalam Tabel T.C 28. sebagai berikut:

**Tabel T-C.28.**  
**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2020)	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1 (2021)	Tahun 2 (2022)	Tahun 3 (2023)	Tahun 4 (2024)	Tahun 5 (2025)	Tahun 6 (2026)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Rata-rata Persentase capaian adminduk	65,30%	66%	68%	77%	87%	91%	96%	96%
2	Persentase OPD dan pemerintah Desa yang memanfaatkan data kependudukan	43%	45%	60%	70%	80%	85%	90%	90%
3	Nilai LHE AKIP Perangkat Daerah	80,00	80,10	80,15	80,17	80,18	80,20	80,50	80,50

Sebagai uraian akhir pada bab penutup Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi 2021-2026 ini disampaikan kaidah pelaksanaan Rencana Strategis dengan rincian penjelasan sebagai berikut :

1. Sesuai dengan Undang-Undang 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 maka dengan ditetapkannya Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi ini selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi mulai Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026;
2. Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi 2021-2026 ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara kumulatif dari Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026 dan sekaligus sebagai dasar Laporan Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi sampai dengan Tahun 2026;
3. Dengan ditetapkannya Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi 2021-2026 ini diharapkan semua pihak dan pemangku kepentingan yang lain dapat menjadikannya sebagai acuan dan arahan operasional dalam rangka pengembangan kapasitas peran masing-masing dalam pelaksanaan berbagai program dan kegiatan yang berkaitan dengan pembangunan Kependudukan;
4. Diharapkan dengan tersusunnya perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi 2021-2026 ini dapat dibangun sinergitas kebijakan Pusat dan Daerah, komitmen dan pengembangan kerjasama yang baik, transparan dan akuntabel demi terwujudnya Penduduk Kabupaten Ngawi yang tertib Administrasi Kependudukan.

## BAB VIII PENUTUP

Perubahan rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ngawi tahun 2021 - 2026 merupakan penterjemahan atas rencana pembangunan jangka menengah daerah kabupaten ngawi tahun 2021 - 2026. perubahan rencana strategis ini diharapkan menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kinerja dalam lima tahun mendatang.

Perubahan rencana strategis ini menjabarkan atas urusan pemerintahan wajib non pelayanan dasar, yaitu administrasi kependudukan yang nantinya secara teknis operasional terbagi dalam rencana kerja tahunan. Diharapkan perubahan rencana strategis mampu mendukung arah kebijakan pemerintah daerah Kabupaten Ngawi dalam mencapai tujuan pembangunan daerah yang lebih terarah dan terukur dalam 5 ( lima ) tahun dan dapat di adakan penyelarasan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Dengan kerendahan hati kami ucapkan terima kasih yang sebesar besarnya kepada semua pihak, baik secara langsung maupun secara tidak langsung dalam membantu penyusunan dokumen secara strategis ini.

BUPATI NGAWI,

