



Keputusan Wali Kota
No. 000.7.2 / 273 / 2026

Lampiran XVI

RENCANA KERJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2027



DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL



RENCANA KERJA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SALATIGA
TAHUN ANGGARAN 2027**

**PEMERINTAH KOTA SALATIGA
TAHUN 2026**

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2027 dapat disusun tepat waktu.

Penyusunan dokumen ini merupakan tindak lanjut dari Surat Sekretaris Daerah Kota Salatiga Nomor 000.7/2621 tanggal 9 Juli 2026 perihal Penyusunan RENJA PD Tahun 2027, serta berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah.

Renja Tahun 2027 ini disusun dengan memperhatikan arah kebijakan dan prioritas pembangunan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029, serta memperhitungkan hasil evaluasi pelaksanaan Renja tahun sebelumnya dan capaian kinerja Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dokumen ini diharapkan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2027 yang lebih operasional, selaras dengan prioritas pembangunan daerah, serta responsif terhadap kebutuhan masyarakat di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan dukungan, masukan, dan kontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga Renja ini dapat menjadi landasan yang kuat dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, pelayanan publik yang berkualitas, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat Kota Salatiga.

Salatiga, 17 Juli 2026
7 KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SALATIGA

Drs. Noegroho Agoes Setijono
Pembina Utama Muda
NIP. 19670802 199703 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	3
1.4 Sistematika Penulisan	3
BAB II HASIL EVALUASI RENCANA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2025.....	5
2.1 Evaluasi Capaian Kinerja Bidang Urusan berupa IKU dan IKK tahun 2025	5
2.2 Evaluasi Capaian SPM Tahun 2023-2025	7
2.3 Rumusan Permasalahan dan Isu Strategis Tahun 2027 berdasarkan Renstra PD 2025-2029, RKPD Tahun 2027 dan Evaluasi Hasil Renja PD Tahun 2025 dan Kondisi Lingkungan Dinamis.....	8
2.4 Telaah Pokok-Pokok Pikiran DPRD.....	11
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	12
2.6 Inovasi Bidang Urusan Dalam Upaya Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat.....	13
BAB III TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SALATIGA	16
3.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Kependudukan & Pencatatan Sipil Kota Salatiga	16
3.2 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional	18
3.3 Telaahan Terhadap Kebijakan Provinsi	18
3.4 Arah Kebijakan	19
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SALATIGA	23
4.1 Rencana Program, Kegiatan dan Sub kegiatan Tahun 2027	23
4.2 Rencana Kerja Dan Pendanaan Untuk Pencapaian Program Prioritas Daerah, Kontribusi Terhadap Pencapaian Target Nasional.....	37
BAB V KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	39
BAB VI PENUTUP	42
6.1 Catatan Penting.....	42
6.2 Kaidah-Kaidah Pelaksanaan.....	42
6.3 Rencana Tindak Lanjut.....	43

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	3
1.4 Sistematika Penulisan.....	3
BAB II HASIL EVALUASI RENCANA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2025.....	5
2.1 Evaluasi Capaian Kinerja Bidang Urusan berupa IKU dan IKK tahun 2025.....	5
2.2 Evaluasi Capaian SPM Tahun 2023-2025.....	7
2.3 Rumusan Permasalahan dan Isu Strategis Tahun 2027 berdasarkan Renstra PD 2025-2029, RKPD Tahun 2027 dan Evaluasi Hasil Renja PD Tahun 2025 dan Kondisi Lingkungan Dinamis.....	8
2.4 Telaah Pokok-Pokok Pikiran DPRD.....	11
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	12
2.6 Inovasi Bidang Urusan Dalam Upaya Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat.....	13
BAB III TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SALATIGA.....	16
3.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Kependudukan & Pencatatan Sipil Kota Salatiga.....	16
3.2 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional.....	18
3.3 Telaahan Terhadap Kebijakan Provinsi.....	18
3.4 Arah Kebijakan.....	19
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SALATIGA.....	23
4.1 Rencana Program, Kegiatan dan Sub kegiatan Tahun 2027.....	23
4.2 Rencana Kerja Dan Pendanaan Untuk Pencapaian Program Prioritas Daerah, Kontribusi Terhadap Pencapaian Target Nasional.....	37
BAB V KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	39
BAB VI PENUTUP.....	42
6.1 Catatan Penting.....	42
6.2 Kaidah-Kaidah Pelaksanaan.....	42
6.3 Rencana Tindak Lanjut.....	43

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2027 merupakan bagian dari siklus perencanaan pembangunan tahunan yang menjadi instrumen penting dalam mewujudkan keterpaduan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, serta pengendalian pembangunan daerah.

Renja Perangkat Daerah disusun sebagai penjabaran tahunan dari Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025–2029, yang merupakan turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Dokumen ini berfungsi sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Dinas dalam upaya mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan Kota Salatiga.

Penyusunan Renja Tahun 2027 dilaksanakan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017. Selain itu, penyusunan ini juga mempertimbangkan hasil evaluasi pelaksanaan Renja Tahun 2026, capaian indikator kinerja pelayanan administrasi kependudukan, serta isu-isu strategis yang berkembang baik di tingkat daerah maupun nasional.

Sebagai perangkat daerah yang memiliki mandat dalam urusan wajib pelayanan dasar bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) berperan penting dalam memastikan tersedianya data kependudukan yang akurat, mutakhir, dan terintegrasi, serta memberikan pelayanan yang cepat, mudah, dan berkualitas bagi seluruh warga Kota Salatiga.

Tahun 2027 merupakan tahun ketiga pelaksanaan Renstra 2025–2029, sehingga arah kebijakan dan strategi pembangunan pada tahun ini difokuskan pada penguatan inovasi pelayanan publik, optimalisasi pemanfaatan data kependudukan digital, peningkatan kualitas sumber daya aparatur, serta perluasan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan bagi seluruh penduduk.

Dengan demikian, penyusunan Renja Tahun 2027 ini diharapkan menjadi langkah awal dalam memastikan sinkronisasi antara target pembangunan daerah dan prioritas nasional, sekaligus memperkuat tata kelola pemerintahan yang efektif, transparan, dan berorientasi pada pelayanan publik yang membahagiakan masyarakat

1.2 Dasar Hukum

Dasar Hukum penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga tahun 2027 adalah:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 79 tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal-Semarang-Salatiga-Demak- Grobogan, Kawasan Purworejo-Wonosobo-Magelang-Temanggung, dan Kawasan Brebes-Tegal-Pemalang;
7. 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;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Kodifikasi Nomenklatur Perencanaan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 3 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Salatiga Tahun 2023-2043;
11. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2045;
12. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025-2029;

13. Surat Edaran Sekretaris Daerah Kota Salatiga Nomor 000.7/3850 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahun 2027;
14. Perwali Nomor 12 tahun 2026 tentang RKPD Tahun 2027.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renja Tahun 2027 ini adalah sebagai pedoman perencanaan pelaksanaan urusan kependudukan dan pencatatan sipil Kota Salatiga tahun 2027 yang terintegrasi dengan RKPD, Renstra 2025-2029 dan RPJMN dalam pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2027, dan menyediakan alat bantu dalam rangka memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja tahun 2027 secara tepat dan terukur.

Sedangkan tujuan yang ingin dicapai dari penyusunan Rencana Kerja ini adalah sebagai berikut ;

1. Menyediakan arah kebijakan, program, dan kegiatan Disdukcapil Tahun 2027;
2. Menjamin konsistensi antara perencanaan dan penganggaran di bidang administrasi kependudukan;
3. Mendukung pencapaian target RPJMN 2025-2029, RPJMD Provinsi Jawa Tengah, Kota Salatiga dan RENSTRA PD 2025-2029;
4. Memastikan penyediaan layanan adminduk yang inklusif, cepat, dan berbasis digital.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2027 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II HASIL EVALUASI RENCANA KERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2025

- 2.1 Evaluasi Capaian Kinerja Bidang Urusan berupa IKU dan IKK tahun 2025 Tahun 2025
- 2.2 Evaluasi Capaian SPM Tahun 2023-2025

2.3 Rumusan Permasalahan dan Isu Strategis Tahun 2027 berdasarkan Renstra PD 2025-2029, RKPD Tahun 2027 dan Evaluasi Hasil Renja PD Tahun 2025 dan Kondisi Lingkungan Dinamis.

2.4 Telaah Pokok-Pokok Pikiran DPRD

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

2.6 Inovasi Bidang Urusan Dalam Upaya Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat

BAB III TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SALATIGA

3.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Kependudukan & Pencatatan Sipil Kota Salatiga

3.2 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

3.3 Telaahan Terhadap Kebijakan Provinsi

3.4 Arah Kebijakan

BABIV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SALATIGA

4.1. Rencana Program, Kegiatan dan Subkegiatan Tahun 2027

4.2. Rencana Kerja Dan Pendanaan Untuk Pencapaian Program Prioritas Daerah, Kontribusi Terhadap Pencapaian Target Nasional

BAB V KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VI PENUTUP

6.1. Catatan Penting

6.2. Kaidah-Kaidah Pelaksanaan

6.3. Rencana Tindak Lanjut

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA DINAS

KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2025

2.1. Evaluasi Capaian Kinerja Bidang Urusan berupa IKU dan IKK tahun 2025 Tahun 2025

Evaluasi capaian kinerja bidang urusan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga dilakukan terhadap indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja kunci (IKK) Tahun 2025 sebagaimana tercantum dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Evaluasi ini bertujuan untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun pertama pelaksanaan Renstra serta menjadi dasar dalam penyusunan Renja Tahun 2027.

Berdasarkan data target dan realisasi IKU Tahun 2025, seluruh indikator kinerja berhasil melampaui target yang telah ditetapkan. Adapun capaian masing-masing indikator dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1 Capaian IKU dan IKK Disdukcapil Salatiga Tahun 2025

NO	Indikator	SPM	IKK/IKU	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029				Realisasi Capaian
				Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	Tahun 2028	Tahun 2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	IKU							
1	Predikat/Levelisasi kinerja berdasarkan evaluasi Kemendagri		level	3	3	4	4	3
2	Cakupan kepemilikan akta kelahiran keseluruhan		%	72,3	72,4	72,5	72,6	74,2
3	Cakupan kepemilikan KIA		%	85,89	85,95	86	86,2	87,29
4	Cakupan lembaga yang melakukan perjanjian kerjasama		lembaga	3	5	8	10	4
5	Cakupan kepemilikan akta kematian berdasarkan pelaporan		%	100	100	100	100	100
	IKK							
1	Perekaman KTP-Elektronik		%	98	98,2	98,5	98,7	98,27



NO	Indikator	SPM	IKK/IKU	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029				Realisasi Capaian
				Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	Tahun 2028	Tahun 2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Persentase PD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama		%	100	100	100	100	100
3	Persentase Penduduk usia 0 - 18 tahun yang mempunyai Akte Kelahiran		%	99,53	99,54	99,55	99,56	99,53
4	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA		%	86,68	86,7	86,72	86,75	87,29

Berdasarkan tabel tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Persentase cakupan akta kelahiran (0–18 tahun) mencapai realisasi sebesar 99,53% dari target 98,90% , sehingga tingkat pencapaian mencapai 100,64% . Hal ini menunjukkan bahwa pelayanan pencatatan kelahiran telah berjalan optimal dan mampu menjangkau sebagian besar penduduk usia 0–18 tahun.
- Persentase penduduk ber KTP elektronik terealisasi sebesar 98,27% dari target 96,20% , dengan tingkat capaian 102,15% . Capaian tersebut menunjukkan keberhasilan pelaksanaan pelayanan perekaman dan penerbitan KTP elektronik serta meningkatkan kesadaran masyarakat dalam kepemilikan dokumen kependudukan.
- Persentase anak usia 0–17 tahun kurang 1 hari yang memiliki KIA mencapai realisasi sebesar 87,29% dari target 79,80% , sehingga tingkat pencapaian mencapai 109,39% . Indikator ini merupakan pencapaian tertinggi dibandingkan indikator lainnya, yang menunjukkan efektivitas program percepatan kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA).

Secara keseluruhan, rata-rata pencapaian kinerja indikator pada tahun 2025 mencapai 104,06% , yang menunjukkan bahwa kinerja bidang urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berada pada kategori sangat baik karena seluruh indikator berhasil melampaui target yang ditetapkan.

Keberhasilan tersebut didukung oleh beberapa faktor, antara lain peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan, pelaksanaan pelayanan jemput bola kepada masyarakat, optimalisasi pemanfaatan informasi

teknologi, serta penguatan koordinasi dengan perangkat daerah dan pemangku kepentingan terkait.

Hasil evaluasi pencapaian IKU dan IKK Tahun 2025 ini selanjutnya menjadi dasar dalam penyusunan target kinerja Tahun 2027, penyusunan arah kebijakan, serta penentuan program dan kegiatan prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga agar kinerja pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan dapat terus berlanjut.

2.2. Evaluasi Capaian SPM Tahun 2023-2025

Berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Standar Pelayanan Minimal (SPM), penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil tidak termasuk urusan yang memiliki indikator SPM sebagaimana diatur oleh Pemerintah Pusat. Oleh karena itu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga tidak memiliki target maupun capaian SPM untuk periode Tahun 2023 sampai dengan Tahun 2025.

Dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga berpedoman pada Standar Pelayanan Publik (SPP) yang disusun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pelayanan publik. Standar Pelayanan Publik tersebut memuat komponen pelayanan yang meliputi persyaratan, sistem, mekanisme dan prosedur, jangka waktu pelayanan, biaya/tarif, produk pelayanan, sarana dan prasarana, kompetensi pelaksana, pengawasan internal, penanganan pengaduan, serta jaminan pelayanan.

Penerapan Standar Pelayanan Publik menjadi instrumen utama dalam menjamin kualitas penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, sekaligus sebagai acuan dalam melakukan evaluasi dan peningkatan mutu pelayanan secara berkelanjutan. Evaluasi terhadap kinerja pelayanan lebih difokuskan pada pencapaian indikator kinerja perangkat daerah, pemenuhan target kepemilikan dokumen kependudukan, kepatuhan terhadap standar pelayanan, serta tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan.

Dengan demikian, pada subbab evaluasi capaian SPM Tahun 2023–2025 tidak disajikan data capaian SPM, karena urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil tidak memiliki indikator Standar Pelayanan Minimal. Sebagai gantinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga senantiasa berupaya meningkatkan kualitas pelayanan melalui penerapan Standar Pelayanan Publik yang berorientasi pada pelayanan yang cepat, mudah, transparan, akuntabel, dan berkualitas.

Tabel 2.2 Capaian SPM Tahun 2023-2025

Tahun	Capaian SPM	Keterangan
2023	Tidak Ada	Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak memiliki indikator SPM
2024	Tidak Ada	Menggunakan Standar Pelayanan Publik (SPP) sebagai acuan penyelenggaraan pelayanan
2025	Tidak Ada	Evaluasi kinerja didasarkan pada IKU, IKK, dan Standar Pelayanan Publik (SPP)

2.3. Rumusan Permasalahan dan Isu Strategis Tahun 2027 berdasarkan Renstra PD 2025-2029, RKPD Tahun 2027 dan Evaluasi Hasil Renja PD Tahun 2025 dan Kondisi Lingkungan Dinamis.

Hasil evaluasi pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025 menunjukkan bahwa kinerja perangkat daerah secara umum telah berjalan dengan baik. Seluruh Indikator Kinerja Utama (IKU) mampu melampaui target yang ditetapkan dalam Renstra Tahun 2025–2029. Capaian tersebut menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan telah memberikan kontribusi positif terhadap peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Meskipun demikian, keberhasilan pencapaian indikator kinerja tersebut belum sepenuhnya menggambarkan bahwa seluruh permasalahan penyelenggaraan administrasi kependudukan telah terselesaikan. Perkembangan regulasi, kemajuan teknologi informasi, meningkatnya ekspektasi masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik, serta kebutuhan pemanfaatan data kependudukan oleh berbagai sektor menuntut adanya peningkatan kualitas pelayanan secara berkelanjutan.

Berdasarkan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025–2029, arah kebijakan RKPD Tahun 2027, hasil evaluasi Renja Tahun 2025, serta memperhatikan strategi dinamika lingkungan, dirumuskan beberapa permasalahan yang masih perlu mendapat perhatian, yaitu:

Tabel 2.3 Identifikasi Masalah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Peningkatan kualitas pelayanan kependudukan	Belum optimalnya ketersediaan sumber daya dalam mendukung peningkatan kualitas	Masih adanya kendala dalam optimalisasi penerapan teknologi dalam peningkatan

NO	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
	dan pencatatan sipil belum optimal	pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil	pelayanan kepada masyarakat
			Ketersediaan SDM masih kurang
			Dukungan sarpras masih belum optimal dalam menunjang peningkatan pelayanan
			Belum optimalnya mitigasi resiko
			Adanya perubahan kebijakan eksternal yang tidak mudah diprediksi
		Kewajiban pembaharuan/memenuhi standar ISO tentang pengelolaan data yang terus berkembang dan setiap saat berubah	Perangkat kerja belum sesuai standard untuk mendukung penerapan teknologi sesuai regulasi
			Kompetensi SDM masih kurang

Berdasarkan permasalahan yang diidentifikasi, beberapa isu strategis yang perlu menjadi perhatian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga dalam periode 2025–2029 adalah:

1. Tingkat Kepemilikan Dokumen Kependudukan Belum Maksimal;
 - 1) Warga yang belum memiliki KTP-el;
 - 2) Anak-anak yang belum tercatat dalam Akta Kelahiran;
 - 3) Data perpindahan penduduk yang belum tercatat secara tertib;
 - 4) Lansia, penyandang disabilitas, masyarakat rentan, dan komunitas adat terpencil yang belum terlayani secara optimal.
2. Ketertinggalan Integrasi dan Pemutakhiran Data Kependudukan;



- 1) Pemanfaatan data kependudukan oleh perangkat daerah dan lembaga lainnya belum sepenuhnya optimal;
- 2) Masih terdapat perbedaan atau inkonsistensi data antar instansi pengguna layanan publik.
3. Masih Terjadinya Kesenjangan Layanan Administrasi Kependudukan;
 - 1) Infrastruktur TIK dan jaringan internet masih terbatas di beberapa wilayah.
4. Tantangan Transformasi Layanan Digital;
 - 1) Belum seluruh masyarakat memiliki literasi digital yang cukup;
 - 2) Kesiapan SDM Disdukcapil dalam penguasaan teknologi informasi masih perlu ditingkatkan;
 - 3) Masih terjadi resistensi terhadap perubahan sistem kerja, dari manual ke digitalisasi.
5. Kualitas dan Kapasitas SDM Disdukcapil;
 - 1) Keterbatasan jumlah dan kompetensi pegawai dalam bidang administrasi kependudukan dan teknologi informasi;
 - 2) Belum optimalnya pelatihan dan pengembangan kompetensi aparatur.
6. Isu Keamanan dan Perlindungan Data Pribadi;
 - 1) Meningkatnya risiko kebocoran data pribadi akibat pemanfaatan data secara digital;
 - 2) Perlu peningkatan standar pengamanan informasi dan perlindungan data penduduk.
7. Keterbatasan Anggaran untuk Pelayanan Publik Inovatif.
 - 1) Kegiatan inovatif seperti mobil pelayanan keliling, kerja sama layanan adminduk terpadu, integrasi layanan bayi lahir sering terkendala pendanaan;
 - 2) Kebutuhan penguatan sarana dan prasarana belum seluruhnya terpenuhi.

Rumusan permasalahan dan isu strategi tersebut menjadi dasar dalam penyusunan tujuan, sasaran, arah kebijakan, program, kegiatan, dan sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2027. Dengan demikian, pelaksanaan Renja Tahun 2027 diharapkan mampu mendukung pencapaian target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sekaligus memberikan kontribusi terhadap pencapaian target pembangunan daerah sebagaimana ditetapkan dalam RKPD Kota Salatiga Tahun 2027.

Melalui identifikasi dan analisis terhadap berbagai permasalahan aktual di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, telah dirumuskan tujuh isu strategis utama. Namun, mengingat keterbatasan sumber daya, waktu, dan anggaran, perlu dilakukan pemilahan isu-isu tersebut berdasarkan urgensi,

dampak, dan kontribusinya terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik. Dari ketujuh isu strategis yang diidentifikasi, maka ditetapkan satu isu strategis prioritas yang menjadi fokus utama selama periode Renstra 2025–2029 yaitu "*Pelayanan Publik Belum Optimal*".

2.4. Telaah Pokok-Pokok Pikiran DPRD

Sesuai dengan ketentuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah, telaah terhadap Pokok-Pokok Pikiran (Pokir) DPRD dilakukan untuk mengidentifikasi usulan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang bersumber dari hasil reses DPRD maupun pembahasan rancangan awal RKPD yang berkaitan dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Berdasarkan hasil penelaahan terhadap dokumen RKPD Kota Salatiga Tahun 2027, hasil pembahasan dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD), serta hasil inventarisasi usulan yang menjadi kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga, tidak terdapat Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang menjadi kewenangan maupun ditindaklanjuti oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga pada Tahun 2027.

Kondisi tersebut disebabkan karena urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil merupakan urusan pemerintahan wajib yang pelaksanaannya lebih berorientasi pada penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Program, kegiatan, dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Tahun 2027 lebih difokuskan pada pencapaian target kinerja sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025–2029 serta mendukung pencapaian sasaran dan prioritas pembangunan daerah yang tertuang dalam RKPD Kota Salatiga Tahun 2027.

Meskipun tidak terdapat Pokok-Pokok Pikiran DPRD yang secara langsung menjadi dasar penyusunan program dan kegiatan perangkat daerah, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga tetap memperhatikan berbagai aspirasi masyarakat yang disampaikan melalui anggota DPRD sebagai masukan dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Aspirasi tersebut menjadi bahan pertimbangan dalam penyempurnaan kebijakan pelayanan, pengembangan inovasi pelayanan publik, peningkatan pemanfaatan teknologi informasi, serta penguatan koordinasi dengan perangkat daerah dan para pemangku kepentingan.

Dengan demikian, penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2027 tidak memuat program, kegiatan, maupun sub kegiatan yang berasal dari Pokok-Pokok Pikiran DPRD.

Tabel 2.4
Pokok-Pokok Pikiran DPRD
Tahun 2027

Nama Perangkat Daerah : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran /Volume	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		NIHIL			

2.5. Telaah Usulan Masyarakat

Program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga, LSM, asosiasi- asosiasi, maupun dari perguruan tinggi yang langsung ditujukan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan Musrenbang Kelurahan/Kecamatan tidak ada atau NIHIL.

Tabel 2.5
Usulan Program dan Kegiatan dari Masyarakat Tahun 2026

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran /Volume	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		NIHIL			

2.6. Inovasi Bidang Urusan Dalam Upaya Memberikan Pelayanan Kepada Masyarakat

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga terus mendorong pengembangan inovasi pelayanan yang mudah, cepat, terintegrasi, inklusif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat. Inovasi pelayanan tidak hanya diarahkan pada peningkatan kualitas dan cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan, tetapi juga pada penguatan kolaborasi dengan perangkat daerah, fasilitas pelayanan kesehatan, serta sektor pariwisata dan ekonomi kreatif.

Pengembangan inovasi tersebut menjadi bagian penting dalam mendukung penyelenggaraan pelayanan publik yang adaptif terhadap dinamika dan kebutuhan masyarakat. Melalui inovasi, pelayanan administrasi kependudukan diharapkan dapat semakin mendekatkan layanan kepada masyarakat, meningkatkan kemudahan akses terhadap dokumen kependudukan, serta memberikan manfaat tambahan melalui integrasi layanan administrasi kependudukan dengan layanan publik lainnya.

Pada Tahun 2026, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga telah mengembangkan beberapa inovasi pelayanan yang dapat menjadi dasar penguatan dan keberlanjutan inovasi pada pelaksanaan Renja Tahun 2027, yaitu:

1) Sahabat KIA Tirto Arum

Inovasi ini merupakan bentuk sinergi antara layanan administrasi kependudukan dengan sektor hiburan dan wisata berbasis kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA). Melalui kerja sama dengan Tirto Arum, anak yang memiliki KIA memperoleh kemudahan dalam mendapatkan potongan harga sebesar 10% untuk tiket masuk kolam renang dan wahana wisata. Inovasi ini diharapkan dapat meningkatkan daya tarik kepemilikan KIA sekaligus memberikan manfaat nyata bagi anak dan keluarga sebagai pemegang dokumen kependudukan.

2) Sahabat KIA Saloka

Inovasi ini merupakan sinergi antara administrasi kependudukan dengan sektor pariwisata melalui kerja sama dengan Saloka Theme Park. Pemanfaatan KIA memberikan keuntungan berupa potongan harga tiket bagi anak pemegang KIA. Inovasi ini tidak hanya mendorong peningkatan kepemilikan dan pemanfaatan KIA, tetapi juga memperkuat kolaborasi lintas sektor dalam memberikan manfaat pelayanan publik kepada masyarakat, khususnya anak-anak.

3) Siap Lahir RSUD

Inovasi Siap Lahir RSUD merupakan sistem administrasi kependudukan sejak lahir yang dilaksanakan melalui kerja sama dengan Rumah Sakit Umum Daerah

Kota Salatiga. Inovasi ini memberikan kemudahan bagi warga Kota Salatiga yang melahirkan di RSUD dalam memperoleh dokumen administrasi kependudukan bagi bayi yang baru lahir, antara lain Akta Kelahiran, perubahan Kartu Keluarga (KK), dan Kartu Identitas Anak (KIA). Melalui inovasi ini, masyarakat tidak perlu mengurus dokumen tersebut secara terpisah setelah proses persalinan, sehingga pelayanan menjadi lebih efektif, efisien, dan terintegrasi.

4) Siap Lahir RST Tunas Harapan

Inovasi ini merupakan pengembangan layanan administrasi kependudukan sejak lahir melalui kerja sama dengan RST Tunas Harapan. Inovasi diarahkan untuk memberikan kemudahan kepada warga Kota Salatiga yang melahirkan di RST Tunas Harapan dalam memperoleh dokumen administrasi kependudukan bagi bayi yang baru lahir, meliputi Akta Kelahiran, perubahan KK, dan KIA. Kehadiran inovasi ini mendukung percepatan kepemilikan dokumen kependudukan sejak awal kehidupan sekaligus meningkatkan kualitas pelayanan yang terintegrasi dengan fasilitas kesehatan.

5) Sahabat KIA Semilir

Inovasi ini merupakan bentuk sinergi layanan administrasi kependudukan dengan sektor wisata melalui kerja sama dengan Objek Wisata Dusun Semilir. Pemegang KIA mendapatkan manfaat berupa potongan harga tiket masuk, yaitu sebesar 25% bagi pengunjung nonrombongan pada periode tertentu serta potongan sebesar 10% bagi pengunjung nonrombongan pada masa high season. Inovasi ini diharapkan dapat meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya kepemilikan KIA sekaligus memberikan manfaat langsung bagi anak dan keluarga.

Keberadaan berbagai inovasi tersebut menunjukkan bahwa pelayanan administrasi kependudukan di Kota Salatiga terus berkembang menuju pelayanan yang lebih kolaboratif dan memberikan nilai tambah bagi masyarakat. Inovasi Sahabat KIA yang bekerja sama dengan berbagai objek wisata memberikan pendekatan yang lebih menarik dalam mendorong kepemilikan KIA, khususnya dengan memberikan manfaat langsung kepada pemegang KIA. Sementara itu, inovasi Siap Lahir melalui kerja sama dengan fasilitas kesehatan memberikan kemudahan dalam pemenuhan dokumen kependudukan sejak bayi lahir, sehingga mendukung tertib administrasi kependudukan dan mempercepat cakupan kepemilikan dokumen kependudukan.

Dalam pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2027, pengembangan inovasi tersebut akan terus diarahkan pada penguatan keberlanjutan inovasi, peningkatan kualitas kerja sama lintas sektor, perluasan cakupan penerima manfaat, serta optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan administrasi kependudukan. Selain itu, evaluasi

terhadap pelaksanaan inovasi secara berkala diperlukan untuk memastikan bahwa inovasi yang dikembangkan benar-benar memberikan dampak terhadap peningkatan akses, kualitas, kecepatan, dan kemudahan pelayanan kepada masyarakat.

Dengan demikian, inovasi bidang urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil diharapkan dapat menjadi instrumen strategis dalam mewujudkan pelayanan publik yang mudah, cepat, terintegrasi, inklusif, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat. Pengembangan inovasi secara berkelanjutan juga menjadi bagian dari upaya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang adaptif dan pelayanan publik yang semakin berkualitas, sekaligus mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah Kota Salatiga Tahun 2027.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SALATIGA

3.1. Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja Dinas Kependudukan & Pencatatan Sipil Kota Salatiga

Dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kota Salatiga Tahun 2025–2029, serta mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025–2029, maka perumusan tujuan dan sasaran Renja Tahun 2027 disusun secara terarah, terukur, dan selaras dengan kebijakan pembangunan daerah maupun NSPK dari Pemerintah Pusat.

3.1.1. Tujuan

Tujuan yang hendak dicapai melalui pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2027 mengacu pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2027 adalah "Terwujudnya kualitas layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang prima." Rumusan tujuan ini menegaskan komitmen perangkat daerah dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, tepat, akurat, inklusif, dan berbasis teknologi informasi, sehingga mampu mendukung perencanaan pembangunan daerah yang lebih baik serta memberikan kepastian hukum bagi masyarakat.

3.1.2. Sasaran

Adapun sasaran pembangunan yang hendak dicapai mengacu pada sasaran RPJMD "Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berbasis Digital" merujuk pada Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025-2029 meliputi:

- 1) Meningkatkan kualitas layanan Pendaftaran Penduduk;
Melalui peningkatan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan, khususnya KTP-el dan KIA.
- 2) Terwujudnya peningkatan kualitas layanan pencatatan sipil;
Yang ditandai dengan meningkatnya cakupan kepemilikan akta kelahiran (usia 0–18 tahun) serta optimalisasi kepemilikan akta kematian berdasarkan pelaporan masyarakat.
- 3) Meningkatkan kerjasama pengelolaan PIAK.

Melalui peningkatan jumlah lembaga/OPD yang melakukan perjanjian kerja sama (PKS) pemanfaatan data kependudukan dengan Pemerintah Kota Salatiga.

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Renja 2027

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Definisi Operasional/ Rumus	Satuan	Capaian semester 1 2025	Target 2027	Target 2030
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Terwujudnya kualitas layanan Adminduk Capil yang prima		Predikat/Levelisasi kinerja berdasarkan evaluasi Kemendagri	Predikat/Levelisasi kinerja berdasarkan evaluasi Kemendagri (Level)	Level	3	4	4
1		Meningkatnya kualitas layanan Pendaftaran Penduduk	Cakupan kepemilikan KIA	Jumlah anak yang sudah memiliki KIA dibagi jumlah anak usia 0-17 tahun dikali 100%	%	87,52%	86	86,5
2		Terwujudnya peningkatan kualitas layanan pencatatan sipil	Cakupan kepemilikan akta kelahiran keseluruhan	Jumlah kepemilikan akta kelahiran dibagi jumlah penduduk keseluruhan dikali 100%	%	73,92%	72,5	73
			Cakupan kepemilikan akta kematian berdasarkan pelaporan	Jumlah akta kematian yang diterbitkan dibagi peristiwa kematian yang diterbitkan dikali 100 %	%	100%	100	100
3		Meningkatnya kerjasama pengelolaan PIAK	Cakupan lembaga yang melakukan perjanjian kerjasama	Jumlah lembaga yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	lembaga	5 OPD	8	15

Dengan pencapaian sasaran tersebut, diharapkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga dapat semakin memperkuat kualitas layanan publik, mendukung tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel, serta memastikan seluruh masyarakat Kota Salatiga memperoleh hak-hak sipilnya secara penuh. Perangkat Daerah menetapkan program dukungan terhadap Prioritas Pembangunan Kota yang merupakan program kegiatan yang disusun pada OPD mengacu pada prioritas dan sasaran pembangunan yang disusun pada level kota tahun berkenaan.

3.2. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2027 dilaksanakan dengan mengacu pada arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional maupun Provinsi Jawa Tengah yang relevan dengan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.

Secara nasional, berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025–2045 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025–2029, arah kebijakan pembangunan menekankan pada peningkatan kualitas sumber daya manusia, penguatan tata kelola pemerintahan yang bersih dan efektif, percepatan transformasi digital, serta penyediaan data kependudukan yang akurat dan terintegrasi sebagai basis perencanaan pembangunan.

Dalam rangka penyelarasan perencanaan pembangunan daerah dengan arah kebijakan pembangunan nasional, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan telaahan terhadap Prioritas Nasional yang telah ditetapkan dalam Rencana Kerja Pemerintah (RKP). Berdasarkan hasil telaahan tersebut, terdapat keterkaitan langsung antara Prioritas Nasional dan program/kegiatan yang dilaksanakan oleh Disdukcapil.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga mengacu pada Prioritas Nasional yang ke tujuh, yaitu “Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi, dan penyelundupan.” Prioritas ini menekankan pentingnya peningkatan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, serta memberikan pelayanan publik yang efektif dan bebas dari praktik-praktik penyimpangan.

Menindaklanjuti arah kebijakan tersebut, Disdukcapil berkontribusi melalui Program Pendaftaran Penduduk, yang merupakan salah satu pilar utama dalam mewujudkan ketertiban administrasi kependudukan. Program ini bertujuan untuk memastikan ketersediaan data kependudukan yang akurat, mutakhir, dan terpadu sebagai dasar pengambilan kebijakan lintas sektor.

3.3. Telaahan Terhadap Kebijakan Provinsi

Pada tingkat Provinsi Jawa Tengah, arah kebijakan pembangunan sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025–2045 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Tengah, menekankan pada peningkatan kualitas dan pemerataan pelayanan publik, pengurangan kemiskinan,

penguatan inklusi sosial, serta pembangunan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan berintegritas.

Dalam rangka memastikan keselarasan antara perencanaan pembangunan daerah kabupaten/kota dengan arah kebijakan pembangunan Provinsi, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melakukan telaahan terhadap Prioritas Pembangunan Provinsi yang relevan dengan tugas dan fungsi penyelenggaraan administrasi kependudukan.

3.4. Arah Kebijakan

Arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga merupakan rangkaian kerja yang menjadi operasionalisasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, serta diselaraskan dengan arah pembangunan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025–2029, RKP Tahun 2027, RKPD Kota Salatiga Tahun 2027, dan berbagai kebijakan nasional maupun daerah lainnya yang relevan. Arah kebijakan tersebut menjadi pedoman dalam penyusunan dan pelaksanaan program, kegiatan, dan sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2027 agar penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, terintegrasi, dan berorientasi pada peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Dalam pelaksanaannya, arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga diarahkan untuk mendukung peningkatan kualitas tata kelola administrasi kependudukan, perluasan akses dan inovasi pelayanan publik, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, serta peningkatan partisipasi dan kepuasan masyarakat. Kebijakan tersebut juga diarahkan untuk memastikan tersedianya data kependudukan yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dimanfaatkan dalam mendukung perencanaan pembangunan serta pelayanan publik.

Berdasarkan operasionalisasi NSPK, arah kebijakan RPJMD, serta arah kebijakan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029, arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2027 meliputi:

1. Meningkatkan Tata Kelola Data Kependudukan yang Akurat dan Terintegrasi

Arah kebijakan ini merupakan operasionalisasi NSPK dalam penyelenggaraan pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pengumpulan dan pemanfaatan data kependudukan, serta penyajian basis data kependudukan dan penyusunan profil kependudukan kabupaten/kota. Kebijakan

diarahkan untuk mendukung peningkatan kualitas tata kelola administrasi kependudukan melalui penyediaan data yang akurat, mutakhir, konsisten, dan terintegrasi.

Pelaksanaan kebijakan dilakukan melalui optimalisasi pemutakhiran dan pengelolaan database kependudukan, peningkatan kualitas data dan dokumen kependudukan, penguatan integrasi data, serta penyusunan dan pemutakhiran profil kependudukan. Data kependudukan yang berkualitas diharapkan dapat menjadi basis informasi yang mendukung perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah serta meningkatkan kualitas pelayanan publik.

2. Memperluas Aksesibilitas dan Inovasi Pelayanan Publik

Arah kebijakan ini ditujukan untuk meningkatkan jangkauan dan kemudahan masyarakat dalam memperoleh pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Pelayanan diarahkan agar semakin mudah diakses oleh seluruh kelompok masyarakat, termasuk masyarakat yang memiliki keterbatasan akses terhadap layanan administrasi kependudukan.

Implementasi kebijakan dilakukan melalui pengembangan inovasi pelayanan, penguatan pelayanan yang terintegrasi, peningkatan pelayanan berbasis teknologi informasi, serta perluasan pelayanan melalui mekanisme pelayanan jemput bola dan kerja sama dengan berbagai pihak. Inovasi pelayanan seperti layanan administrasi kependudukan sejak lahir melalui fasilitas kesehatan dan pemanfaatan KIA melalui kerja sama dengan sektor pariwisata menjadi salah satu bentuk upaya untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat sekaligus memberikan nilai tambah atas kepemilikan dokumen kependudukan.

Arah kebijakan ini juga mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik yang adaptif terhadap perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat, sehingga pelayanan administrasi kependudukan dapat dilaksanakan secara lebih cepat, mudah, transparan, dan responsif.

3. Meningkatkan Kapasitas SDM dan Kualitas Pelayanan Prima

Arah kebijakan ini diarahkan pada peningkatan kompetensi dan kapasitas aparatur penyelenggara pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia menjadi faktor penting dalam mewujudkan pelayanan prima, mengingat kualitas pelayanan sangat dipengaruhi oleh kemampuan aparatur dalam memberikan layanan yang profesional, responsif, transparan, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Implementasi kebijakan dilakukan melalui peningkatan kompetensi teknis dan manajerial aparatur, penguatan pemahaman terhadap regulasi dan NSPK, peningkatan kemampuan dalam pemanfaatan teknologi informasi, serta penguatan budaya kerja yang berorientasi pada pelayanan. Selain itu, peningkatan kualitas sarana dan prasarana pelayanan juga diarahkan untuk mendukung terciptanya lingkungan pelayanan yang nyaman, aman, mudah diakses, dan memenuhi standar pelayanan publik.

4. Meningkatkan Partisipasi dan Kepuasan Masyarakat

Arah kebijakan ini diarahkan untuk meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam mendukung tertib administrasi kependudukan sekaligus meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan. Partisipasi masyarakat menjadi bagian penting dalam keberhasilan penyelenggaraan administrasi kependudukan, terutama dalam hal kesadaran untuk memiliki, memelihara, dan memperbarui dokumen kependudukan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.

Upaya yang dilakukan antara lain melalui peningkatan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat, penyediaan informasi pelayanan yang mudah dipahami dan diakses, penguatan mekanisme pengaduan dan umpan balik masyarakat, serta evaluasi kualitas pelayanan secara berkala. Hasil evaluasi tersebut digunakan sebagai bahan perbaikan berkelanjutan dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

5. Arah Kebijakan dalam Mendukung Pelaksanaan Renja Tahun 2027

Dalam kerangka pelaksanaan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2027, keempat arah kebijakan tersebut menjadi landasan dalam penentuan prioritas program, kegiatan, dan subkegiatan. Pelaksanaan kebijakan akan diarahkan secara sinergis untuk mendukung pencapaian sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029 dan prioritas pembangunan daerah Tahun 2027.

Dengan demikian, arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2027 menitikberatkan pada penguatan tata kelola data kependudukan yang akurat dan terintegrasi, perluasan aksesibilitas dan inovasi pelayanan publik, peningkatan kapasitas SDM dan kualitas pelayanan prima, serta peningkatan partisipasi dan kepuasan masyarakat. Keseluruhan arah kebijakan tersebut dilaksanakan secara terpadu dengan memperhatikan perkembangan teknologi, dinamika kebutuhan masyarakat, prinsip pelayanan publik yang inklusif, serta kebijakan pembangunan nasional dan daerah.

Melalui arah kebijakan tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga diharapkan mampu meningkatkan kualitas penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, memperluas cakupan kepemilikan dokumen kependudukan, meningkatkan kualitas dan pemanfaatan data kependudukan, serta mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang mudah, cepat, terintegrasi, inovatif, inklusif, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SALATIGA

4.1 Rencana Program, Kegiatan dan Subkegiatan Tahun 2027

Rencana kerja dan pendanaan Disdukcapil Kota Salatiga Tahun 2027 disusun untuk mendukung pencapaian sasaran RPJMD Kota Salatiga 2025-2029, serta sejalan dengan kebijakan pembangunan nasional dan provinsi.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Adapun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Rencana Kerja Tahun 2027 terkait kebijakan- kebijakan yang ditetapkan dengan 4 (empat) program, 16 (enam belas) kegiatan, dan 36 (tiga puluh enam) sub kegiatan.

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan disusun langkah - langkah rencana kerja yang lebih operasional untuk kurung waktu satu tahun yang meliputi program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan . Pada tahun 2027, total pagu indikatif yang dialokasikan untuk Disdukcapil Kota Salatiga sebesar Rp5.117.924.211,00 dengan prakiraan maju tahun 2028 sebesar Rp6.970.051.071,00. Dengan alokasi anggaran tersebut, Disdukcapil Kota Salatiga menargetkan peningkatan cakupan layanan administrasi kependudukan, peningkatan kepuasan masyarakat, serta penguatan tata kelola administrasi dan pelayanan publik yang lebih adaptif, transparan, dan berkualitas.

Adapun Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1

RENCANA KERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (RENJA OPD)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SALATIGA
TAHUN 2027

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENJASTRA	REALISASI 2026	PRIORITASI 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KEPANDUKA PENDANAAN					KELOMPOK SASARAN	PROJEKSIAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAOU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS NASIONAL	DAERAH	TARGET	PAOU INDIKATIF	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil						6.117.824.211,00						6.879.661.071,00	
2		URUSAN PEMERINTAHAN WILAYAH YANG TOLAK BERSIKATAN DENGAN PELAYANAN DASAR						6.117.824.211,00						6.879.661.071,00	
2.12		URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL						6.117.824.211,00						6.879.661.071,00	
1	2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DASAR KABUPATEN/KOTA						6.068.661.211,00						6.261.661.071,00	
		Revisi data kependudukan kegiatan pendukung urusan pemerintahan						18.764.582.661,00						20.273.193.211,00	
			2. Indeks Revisi data kependudukan terdapat Layanan Administrasi Kependudukan	91.40 indeks	91.05 indeks		91.20 indeks	6.068.661.211,00					91.32 indeks	6.261.661.071,00	
2.12.01.2.01		Pengelolaan Pengorganisasian dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah						670.000,00						670.000,00	
		Cakupan Pengorganisasian dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah						670.000,00						670.000,00	
		Jumlah Data Statistik	Jumlah Data Statistik	1 Data			1 Data	90.000,00					1 Data	90.000,00	
		Desain dan Pengembangan Sistem Informasi dan Cetak	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Wilayah Penyelenggara Cetak	1 Dokumen			1 Dokumen	90.000,00					1 Dokumen	90.000,00	
		Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Wilayah Penyelenggara Cetak	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Wilayah Penyelenggara Cetak	2 Dokumen			2 Dokumen	300.000,00					2 Dokumen	300.000,00	
		Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Wilayah Penyelenggara Cetak	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Wilayah Penyelenggara Cetak	1 Laporan			1 Laporan	90.000,00					1 Laporan	90.000,00	
2.12.01.2.01.0001		Penyusunan Dokumen Pengorganisasian Perangkat Daerah						300.000,00						300.000,00	
		Tersusunnya Dokumen Pengorganisasian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Wilayah Penyelenggara Cetak	2 Dokumen			2 Dokumen	300.000,00					2 Dokumen	300.000,00	
2.12.01.2.01.0006		Kontrol dan Pengawasan Laporan Keuangan dan Realisasi Kinerja SIPD						90.000,00						90.000,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEBAYARAN / SUBFUNGSIAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2026	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN					KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	NASIONAL	DAERAH	TARGET	PAGU INDIKATIF	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		Terdapatnya Laporan Capaian Kinerja dan Inisiasi Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Inisiasi Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Inisiasi Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Inisiasi Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan		1 Laporan	1 Laporan	90.000,00	-	-	-	0. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan siparip	1 Laporan	90.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	2.12.01.2.01.0008	Pelaksanaan Kegiatan Pengukuran Daerah Sentral Daerah	Pelaksanaan Kegiatan Pengukuran Daerah Sentral Daerah					90.000,00				0. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan siparip		90.000,00	
		Terdapatnya Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Inisiasi Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Inisiasi Realisasi Kinerja SKPD	1 Dokumen		1 Dokumen	0 Dokumen	90.000,00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	0. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan siparip	1 Dokumen	90.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	2.12.01.2.01.0009	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Daerah	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Daerah					90.000,00				0. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan siparip		90.000,00	
		Terdapatnya Pengumpulan Data Statistik Daerah	Jumlah Data Statistik Daerah yang Terkumpul dan Disampaikan ke Dinas Statistik Daerah	1 Data		1 Data	0 Data	90.000,00	-	-	-	0. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan siparip	1 Data	90.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					4.389.286.446,00				0. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan siparip		4.389.286.446,00	
		Cekungan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cekungan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					4.389.286.446,00				0. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan siparip		4.389.286.446,00	
		Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 Dokumen		12 Dokumen	12 Dokumen	289.171.782,00				0. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan siparip	12 Dokumen	289.171.782,00	
		Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan		1 Laporan	1 Laporan	300.000,00				0. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan siparip	1 Laporan	300.000,00	
		Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menemuka dan Tuntutan ASN	32 Orang/bulan		32 Orang/bulan	32 Orang/bulan	3.959.814.684,00				0. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan siparip	32 Orang/bulan	3.959.814.684,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARJUKAN AKHIR RENTAN	REALISASI 2026	PRAKARSAN 2026	TASKEK 2027	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN					KELOMPOK SASARAN	PRASARAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PENANGKOHNO JAWAB
														TARGET	PADU INDIKATIF	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Tersedianya Perumahan Rumah Tangga	Jumlah Paket Perumahan Rumah Tangga yang Disiapkan	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	3 000 000.00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	1. Meningkatkan dukungan sarana dan prasarana perumahan serta lingkungan perumahan kepedulian dan pencatatan sipil kependudukan nasional	(14)	1 Paket	181	(17)
	2.12.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor						30 000 000.00				1. Meningkatkan dukungan sarana dan prasarana perumahan serta lingkungan perumahan kepedulian dan pencatatan sipil kependudukan nasional			60 000 000.00	
		Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disiapkan	2 Paket	2 Paket	2 Paket	1 Paket	30 000 000.00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	1. Meningkatkan dukungan sarana dan prasarana perumahan serta lingkungan perumahan kepedulian dan pencatatan sipil kependudukan nasional		2 Paket	60 000 000.00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	2.12.01.2.06.0006	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan						14 100 000.00				1. Meningkatkan dukungan sarana dan prasarana perumahan serta lingkungan perumahan kepedulian dan pencatatan sipil kependudukan nasional			70 000 000.00	
		Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disiapkan	2 Paket	2 Paket	2 Paket	2 Paket	14 100 000.00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	1. Meningkatkan dukungan sarana dan prasarana perumahan serta lingkungan perumahan kepedulian dan pencatatan sipil kependudukan nasional		2 Paket	70 000 000.00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	2.12.01.2.06.0008	Penyediaan Bahan Baku dan Perawatan Perumahan						1 660 000.00				1. Meningkatkan dukungan sarana dan prasarana perumahan serta lingkungan perumahan kepedulian dan pencatatan sipil kependudukan nasional			1 660 000.00	
		Tersedianya Bahan Baku dan Perawatan Perumahan	Jumlah Dokumen Bahan Baku dan Perawatan Perumahan yang Disiapkan	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	1 Dokumen	1 660 000.00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	1. Meningkatkan dukungan sarana dan prasarana perumahan serta lingkungan perumahan kepedulian dan pencatatan sipil kependudukan nasional		2 Dokumen	1 660 000.00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
	2.12.01.2.06.0008	Penyediaan Bahan Baku dan Perawatan Perumahan						20 000 000.00				1. Meningkatkan dukungan sarana dan prasarana perumahan serta lingkungan perumahan kepedulian dan pencatatan sipil kependudukan nasional			31 000 000.00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR KEMESTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2025	TARGET 2027	CAPAIAN FINANSIAL DAN KERANGKAA PENOMJAN				KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MALU 2025		KERANGKAA DAERAH PENANGGUNG JAWAB
								TARGET 2027	PAU INDIKATE	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS NASIONAL	DAERAH	TARGET	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 Laporan		12 Laporan	12 Laporan	30.000.000.00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	3. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan masyarakat		12 Laporan	31.000.000.00
	2.12.01.2.04.0009	Penyenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD						116.000.000.00							166.000.000.00
		Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi DPRD	12 Laporan		12 Laporan	12 Laporan	116.000.000.00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	3. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan masyarakat		12 Laporan	166.000.000.00
	2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Perumahan dan Pemukiman Derasan						30.000.00							600.000.000.00
		Pengadaan Barang Milik Daerah Perumahan dan Pemukiman Derasan	Jumlah Unit Perumahan dan Pemukiman yang Disediakan	24 Unit		28 Unit	17 Unit	30.000.00						20 Unit	600.000.000.00
	2.12.01.2.07.0006	Pengadaan Perawatan dan Mesin Lainnya						30.000.00							600.000.000.00
		Tersedianya Perawatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Perawatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	24 Unit		28 Unit	8 Unit	30.000.00	-		-	3. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan masyarakat		20 Unit	600.000.000.00
	2.12.01.2.08	Pengadaan Jasa Perumahan dan Pemukiman Derasan						275.000.000.00							324.200.000.00
		Pengadaan Jasa Perumahan dan Pemukiman Derasan						275.000.000.00							324.200.000.00

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBSISTEM / OUTPUT	INDIKATOR	TARJET AKHIR RENCANA	REALISASI 2026	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN PERENCANAAN PERENCANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PERANGKAT DAERAH PEMANGKUNO JAWAB
							TARGET 2027	PAU/ INDIKATIF	LOKASI	RUMBER DATA	PRIORITAS NASIONAL	DAERAH		TARGET	PAU/ INDIKATIF	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
			Jumlah Laporan Penyelesaian Jasa Konsumsi, Sumber Daya Air dan Lahan yang Disediakan	12 Laporan		12 Laporan	12 Laporan	130.000.000.00						12 Laporan	170.000.000.00	
			Jumlah Laporan Penyelesaian Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan		Laporan	Laporan	144.000.000.00						Laporan	160.000.000.00	
			Jumlah Laporan Penyelesaian Jasa Surti Menyusul	2 Laporan		2 Laporan	2 Laporan	1.000.000.00						2 Laporan	4.200.000.00	
2.12.01.2.06.0001		Penyelesaian Jasa Surti Menyusul						1.000.000.00							4.200.000.00	
			Jumlah Laporan Penyelesaian Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2 Laporan		2 Laporan	2 Laporan	1.000.000.00		Dana Alokasi Umum (DAU)	-	3. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan prima		2 Laporan	4.200.000.00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2.12.01.2.06.0002		Penyelesaian Jasa Konsumsi, Sumber Daya Air dan Lahan yang Disediakan						130.000.000.00				3. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan prima			170.000.000.00	
			Jumlah Laporan Penyelesaian Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan		12 Laporan	12 Laporan	130.000.000.00		Dana Alokasi Umum (DAU)	-	3. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan prima		12 Laporan	170.000.000.00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2.12.01.2.06.0004		Penyelesaian Jasa Pelayanan Umum Kantor						144.000.000.00				3. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan prima			160.000.000.00	
			Jumlah Laporan Penyelesaian Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan		Laporan	Laporan	144.000.000.00		Dana Alokasi Umum (DAU)	-	3. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan prima		Laporan	160.000.000.00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2.12.01.2.06		Penyelesaian Jasa Pelayanan Umum Kantor						214.614.760.00				3. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan prima			330.170.000.00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / PELOUTAN / SUBSEKSIAN OUTPUT	INDIKATOR	TARJET AKHIR PERIODE	REALISASI 2026	PERAKSIAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENGUSAHAAN						KELOMPOK SASARAN	PERAKSIAN MAJU 2028		PERAKSIAN DAERAH PENANGKUDUNG JAWAB
							TARJET 2027	PAKSI INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	NASIONAL	DAERAH		TARJET	PAKSI INDIKATIF	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
		Capaian Peningkatan Bidang Kita Capaian Peningkatan Urutan Peningkatan Capaian						214.614.765.00					-		330.175.000.00	
			Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Diperkirakan Dikerjakan	1 Unit	1 Unit		1 Unit	50.175.000.00						1 Unit	50.175.000.00	
			Jumlah Kandang Dinas Operations atau Lapangan yang Diperkirakan dan dianggarkan Paksi dan Peningkatannya	7 Unit	7 Unit		7 Unit	16.000.000.00						7 Unit	60.000.000.00	
			Jumlah Kandang Perumahan Dinas atau Kendaraan Dinas Jekson yang Diperkirakan dan dianggarkan Paksi	20 Unit	20 Unit		20 Unit	97.577.000.00						20 Unit	130.000.000.00	
			Jumlah Mebel yang Diperkirakan	5 Unit	5 Unit		5 Unit	3.000.000.00						5 Unit	4.500.000.00	
			Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Diperkirakan	50 Unit	40 Unit		40 Unit	20.000.000.00						40 Unit	40.000.000.00	
			Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Diperkirakan Dikerjakan	18 Unit	12 Unit		12 Unit	17.847.765.00						18 Unit	32.000.000.00	
			Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Diperkirakan Dikerjakan	1 Unit	1 Unit		1 Unit	10.000.000.00						1 Unit	18.000.000.00	
2.12.01.2.05.000		Peningkatan Jasa Pemeliharaan, Biaya Peningkatan, Paksi dan Peningkatan Peningkatan Dinas atau Kandang Dinas Jekson						87.577.000.00							130.000.000.00	
		Terdapatnya Jasa Pemeliharaan, Biaya Peningkatan, Paksi dan Peningkatan Peningkatan Dinas atau Kandang Dinas Jekson	Jumlah Kandang Perumahan Dinas atau Kendaraan Dinas Jekson yang Diperkirakan dan dianggarkan Paksi	20 Unit	20 Unit		20 Unit	97.577.000.00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)				20 Unit	130.000.000.00	Dana Kependudukan dan Pencatatan Sipil
2.12.01.2.05.000		Peningkatan Jasa Pemeliharaan, Biaya Peningkatan, Paksi dan Peningkatan Peningkatan Dinas atau Kandang Dinas Jekson						16.000.000.00							40.000.000.00	

NO	KODE	URAIAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / BUSINESS DATA OUTPUT	INDIKATOR	TARJET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2024	PRAKIRAAN 2025	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDAMIAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2025			PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	
							TARJET 2027	PAOU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DATA	PRIORITAS			TARJET	PAOU INDIKATIF			
											NASIONAL	(12)	(13)		(14)	(15)		(16)
11)	01				(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	-		g. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan serta jaminan keselamatan dan kesehatan masyarakat	(14)	(15)	(16)	(17)	
		Terdapatnya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pasok dan Perawatan Kendaran Dinas Operasional atau Lain-lainnya	Jumlah Kendaran Dinas Operasional atau Lain-lainnya yang Diperiksa dan Disiapkan Pasok dan Perawatannya	7 Unit		7 Unit	6 Unit	16.000.000,00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-			7 Unit	60.000.000,00		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.01.2.05.0005	Pemeliharaan Mebel						3.000.000,00					g. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan serta jaminan keselamatan dan kesehatan masyarakat		4.800.000,00			
		Terdapatnya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Diperiksa	5 Unit		5 Unit	1 Unit	3.000.000,00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-			5 Unit	4.800.000,00		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.01.2.05.0006	Pemeliharaan Perabotan dan Mebel Lainnya						20.000.000,00					g. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan serta jaminan keselamatan dan kesehatan masyarakat		48.000.000,00			
		Terdapatnya Pemeliharaan Perabotan dan Mebel Lainnya	Jumlah Perabotan dan Mebel Lainnya yang Diperiksa	60 Unit		40 Unit	30 Unit	20.000.000,00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-			45 Unit	48.000.000,00		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
	2.12.01.2.05.0008	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						60.170.000,00					g. Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan serta jaminan keselamatan dan kesehatan masyarakat		60.170.000,00			
		Terdapatnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Diperiksa dan/atau Rehabilitasi	1 Unit		1 Unit	1 Unit	60.170.000,00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-			1 Unit	60.170.000,00		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARJET AKHIR PERIODE	REALISASI 2025	PRAKSIKSIAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRASAJARAN MAJU 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB	
							TARJET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS						
											NASIONAL	DAERAH					
1	2.12.01.2.05.05.0	Peningkatan Penyaluran Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						17.847.765,00							32.000.000,00		(17)
		Terlaksananya Pemeliharaan/Berkualitas Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Diterima/Ordnabilitas	18 Unit	12 Unit			17.847.765,00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	3. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan masyarakat	15 Unit	32.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
	2.12.01.2.05.05.1	Peningkatan Penyaluran Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						10.000.000,00						18.800.000,00			
		Terlaksananya Pemeliharaan/Berkualitas Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Diterima/Ordnabilitas	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Diterima/Ordnabilitas	1 Unit	1 Unit			10.000.000,00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	3. Meningkatkan dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan masyarakat	1 Unit	18.800.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		
2	2.12.02	PROGRAM PENGANTARAN PENDUDUK						8.188.000,00						847.000.000,00			
		Meningkatnya Kualitas layanan pengantaraan penduduk						8.188.000,00						847.000.000,00			
		1. Peningkatan KTA-Berkualitas		99 %	99,2 %	99,3 %	99,5 %	5.155.000,00					99,7 %	647.000.000,00			
2	2.12.02.2.01	Pelayanan Pengantaraan Penduduk						3.000.000,00						38.000.000,00			
		Calutan Pelayanan Pengantaraan Penduduk						3.000.000,00						38.000.000,00			
		Jumlah Layanan Hasil Pengantaraan Pengantaraan Penduduk		1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	1 Layanan	3.000.000,00					1 Layanan	38.000.000,00			
	2.12.02.2.01.0004	Pelayanan Pengantaraan Penduduk						3.000.000,00						38.000.000,00			

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / REGUATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR KEMERITA	REALISASI 2025	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KEMERITA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028			PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAU/MDPAT/	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITY			TARGET	PAU/MDPAT/	PAGU IKHTARIF	
											NASIONAL	DAERAH					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	
		Meningkatnya Penyebaran Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Pengukuran Penyebaran Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	3.000.000,00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	-	3. Meningkatkan peran dukungan sarana dan prasarana pelayanan serta jangkauan layanan kependudukan dan pendaftaran sipil kepada masyarakat	1 Laporan	38.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pendaftaran Sipil		
	2.12.02.2.03	Pendaftaran Pendataan Penduduk					9.000,00					-			942.000.000,00		
		Cakupan Penyebaran Pendaftaran Penduduk					9.000,00					-			942.000.000,00		
			Jumlah Dokumen Kependudukan selain Bungkup KTP-E, Formulir, dan Buku Teks Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan yang tersedia	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	9.000,00						1 Dokumen		642.000.000,00		
	2.12.02.2.03.0202	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Bungkup KTP-E, Formulir, dan Buku Teks Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan					9.000,00								942.000.000,00		
		Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Bungkup KTP-E, Formulir, dan Buku Teks Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Bungkup KTP-E, Formulir, dan Buku Teks Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan yang tersedia	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	9.000,00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	-	3. Meningkatkan peran dukungan sarana dan prasarana pelayanan serta jangkauan layanan kependudukan dan pendaftaran sipil kepada masyarakat	1 Dokumen	642.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pendaftaran Sipil		
	2.12.02.2.03	Peningkatan Penyebaran Pendaftaran Penduduk					2.150.000,00								68.000.000,00		
		Cakupan Peningkatan Pendaftaran Penduduk					2.150.000,00					-			68.000.000,00		
			Jumlah Laporan Hasil Pengukuran Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	2.150.000,00						1 Laporan		68.000.000,00		
	2.12.02.2.03.0202	Peningkatan Pendaftaran Penduduk					2.150.000,00								68.000.000,00		

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR	TARGET AKHIR PERIODE	REALISASI 2026	PRAKIRAAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN KERAJAKAN PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU 2028		PEMANIPAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2027	PAGU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
3	2.12.23	Tercapainya Pendataan Pendula	Jumlah Laporan Hasil Operasi: Pendaftaran Pendula	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	2.160.000,00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-	3. Uringga dan dukungan sarana dan prasarana pelayanan sipil yang terjangkau bagi masyarakat sipil	1 Laporan	69.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
							1 Laporan	42.454.000,00								
							1 Laporan	84.808.000,00								
							1 Laporan	42.454.000,00								
4	2.12.24	Tercapainya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	42.454.000,00					1 Laporan	46.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
							1 Laporan	42.454.000,00								
							1 Laporan	42.454.000,00								
							1 Laporan	42.454.000,00								
5	2.12.25	Tercapainya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	42.454.000,00					1 Laporan	46.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
							1 Laporan	42.454.000,00								
							1 Laporan	42.454.000,00								
							1 Laporan	42.454.000,00								
6	2.12.26	Tercapainya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	42.454.000,00					1 Laporan	46.000.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
							1 Laporan	42.454.000,00								
							1 Laporan	42.454.000,00								
							1 Laporan	42.454.000,00								

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDICATOR	TARJET AKHIR RENSTRA	REALISASI 2025	PRAKIRAN 2026	CAPAIAN KINERJA DAN PERAKHOKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAN MAJU 2028			PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARJET 2027	PADU INDIKATIF	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS						
											NASIONAL	DAERAH		TARGET	PADU INDIKATIF		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	
	2.12.04.2.0.000	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemantauan dan Peningkatan Kualitas Kependudukan						10.650.000,00					-		15.150.000,00		
		Cakupan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemantauan dan Peningkatan Kualitas Kependudukan						10.650.000,00					-		15.150.000,00		
			Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Didan dan Didan	3 Dokumen		2 Dokumen	3 Dokumen	9.000.000,00						3 Dokumen	13.600.000,00		
			Jumlah Dokumen Kertas Data Kependudukan yang Didan dan Didan	4 Dokumen		5 Dokumen	4 Dokumen	1.650.000,00						4 Dokumen	1.650.000,00		
2.12.04.2.0.000		Pengumpulan dan Peningkatan Data Kependudukan						9.000.000,00							13.600.000,00		
		Terakreditasi Pengumpulan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Didan dan Didan	3 Dokumen		2 Dokumen	3 Dokumen	9.000.000,00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-			3 Dokumen	13.600.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
2.12.04.2.0.000		Ketersediaan Data Kependudukan						1.650.000,00							1.650.000,00		
		Terakreditasi Ketersediaan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kertas Data Kependudukan yang Didan dan Didan	4 Dokumen		5 Dokumen	3 Dokumen	1.650.000,00	-	Dana Alokasi Umum (DAU)	-			4 Dokumen	1.650.000,00	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
			JUMLAH					6.117.804.311,00							6.117.804.311,00		

4.2 Rencana Kerja Dan Pendanaan Untuk Pencapaian Program Prioritas Daerah, Kontribusi Terhadap Pencapaian Target Nasional

Sebagai dukungan konkret terhadap pencapaian Prioritas Nasional, Disdukcapil melaksanakan aktivitas Pengadaan Ribbon dan Film KTP-el. Pengadaan ini sangat penting untuk menjaga keberlanjutan layanan penerbitan KTP-el, sehingga masyarakat dapat memperoleh dokumen kependudukan secara cepat, tepat, dan sesuai standar. Ketersediaan bahan baku pencetakan KTP-el juga merupakan bagian dari upaya menjaga kualitas pelayanan publik dan potensi penyimpangan dalam proses layanan administrasi kependudukan.

Dengan demikian, kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2027 tidak hanya mendukung tercapainya target kinerja Disdukcapil, tetapi juga memberikan kontribusi nyata terhadap pelaksanaan kebijakan nasional dalam meningkatkan integritas, akuntabilitas, dan kualitas layanan birokrasi.

Tabel 4.2
Dukungan Program dan Kegiatan Daerah terhadap Prioritas Nasional

NO	Prioritas Nasional	Program	Aktivitas
1.	Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi, narkoba, judi dan penyelundupan	Program Pendaftaran Penduduk	Pengadaan Ribbon dan Film KTP-el

Salah satu prioritas yang memiliki keterkaitan langsung dengan urusan kependudukan adalah “Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan Berintegritas dan Kolaboratif serta Stabilitas Pembangunan Daerah.” Prioritas ini menekankan pentingnya penguatan birokrasi yang profesional, transparan, akuntabel, serta didukung koordinasi lintas sektor yang efektif untuk menjaga stabilitas pembangunan di daerah.

Sebagai bentuk dukungan terhadap prioritas provinsi tersebut, Disdukcapil melaksanakan Program Pendaftaran Penduduk. Program ini berperan strategis dalam menyediakan data kependudukan yang valid, mutakhir, dan terintegrasi sebagai dasar pengambilan keputusan bagi pemerintah provinsi maupun kabupaten/kota. Data kependudukan yang akurat juga menjadi prasyarat utama dalam memastikan perencanaan yang tepat sasaran, peningkatan kualitas layanan publik, serta penguatan tata kelola pemerintahan yang berintegritas.

Untuk mendukung penyelenggaraan program tersebut, Disdukcapil melaksanakan aktivitas Pengadaan Ribbon dan Film KTP-el. Ketersediaan bahan pencetakan KTP-el menjadi faktor kunci dalam menjamin kelancaran pelayanan



dokumen kependudukan yang cepat dan transparan. Secara tidak langsung, kegiatan ini memperkuat kualitas pelayanan publik dan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintah daerah.

Dengan demikian, arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional maupun Provinsi Jawa Tengah memberikan landasan strategis bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga dalam menyusun program, kegiatan, dan sub kegiatan tahun 2027. Hal ini diharapkan dapat mewujudkan layanan administrasi kependudukan yang semakin mudah, cepat, inklusif, berbasis teknologi, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Tabel 4.3
Dukungan Program dan Kegiatan Daerah terhadap Prioritas Provinsi

NO	Prioritas Provinsi	Program	Aktivitas
1.	Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan Berintegritas dan Kolaboratif serta Stabilitas Pembangunan Daerah	Program Pendaftaran Penduduk	Pengadaan Ribbon dan Film KTP-el

Tabel 4.4
Dukungan Program dan Kegiatan Daerah terhadap Prioritas Kota

NO	PRIORITAS KOTA	Program	Aktivitas
1	Meningkatkan dukungan sarana dan prasarana pelayanan serta jangkauan layanan kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat	Pendaftaran Penduduk	Pengadaan Ribbon dan Film KTP-el



BAB V

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja penyelenggaraan bidang urusan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga merupakan gambaran tingkat keberhasilan pelaksanaan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029. Kinerja tersebut diukur melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025–2029.

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Renja Tahun 2025 sebagaimana telah diuraikan pada Bab II, secara umum penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil menunjukkan kinerja yang sangat baik. Seluruh indikator kinerja mampu mencapai bahkan melampaui target yang telah ditetapkan. Capaian tersebut mencerminkan semakin meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan, kepemilikan dokumen kependudukan oleh masyarakat, pemanfaatan data kependudukan oleh perangkat daerah melalui kerja sama pemanfaatan data, serta meningkatnya kualitas tata kelola penyelenggaraan pelayanan publik.

Meskipun demikian, tantangan penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan masih terus berkembang seiring dengan meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang cepat, mudah, transparan, terintegrasi, dan berbasis digital. Selain itu, perkembangan regulasi, kebutuhan penguatan keamanan data pribadi, peningkatan kualitas sumber daya manusia, serta optimalisasi sarana dan prasarana pelayanan menjadi faktor yang perlu terus diperhatikan dalam rangka mempertahankan sekaligus meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2027 diarahkan untuk menjaga kesinambungan pencapaian target kinerja Renstra Tahun 2025–2029 melalui pelaksanaan program, kegiatan, dan subkegiatan yang mendukung peningkatan kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Fokus penyelenggaraan urusan pada Tahun 2027 meliputi peningkatan cakupan kepemilikan dokumen kependudukan, penguatan pemanfaatan data kependudukan, peningkatan kualitas pelayanan

berbasis digital, penguatan inovasi pelayanan kepada masyarakat, serta peningkatan kapasitas aparatur dan tata kelola organisasi.

Indikator kinerja yang digunakan dalam Renja Tahun 2027 mengacu pada target tahunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2025–2029 serta selaras dengan sasaran pembangunan daerah yang ditetapkan dalam RKPD Kota Salatiga Tahun 2027. Indikator tersebut menjadi tolok ukur dalam menilai efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan sekaligus menjadi dasar pelaksanaan pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kinerja perangkat daerah.

Adapun target kinerja penyelenggaraan bidang urusan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2027 sebagaimana tercantum dalam Renstra Tahun 2025–2029 disajikan pada tabel berikut.

Tabel 5.1
Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci Disdukcapil

NO	Indikator	SPM	IKK/IKU	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029				Realisasi Capaian
				Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	Tahun 2028	Tahun 2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	IKU							
1	Predikat/Levelisasi kinerja berdasarkan evaluasi Kemendagri		level	3	3	4	4	3
2	Cakupan kepemilikan akta kelahiran keseluruhan		%	72,3	72,4	72,5	72,6	74,2
3	Cakupan kepemilikan KIA		%	85,89	85,95	86	86,2	87,29
4	Cakupan lembaga yang melakukan perjanjian kerjasama		lembaga	3	5	8	10	4
5	Cakupan kepemilikan akta kematian berdasarkan pelaporan		%	100	100	100	100	100
	IKK							
1	Perekaman KTP-Elektronik		%	98	98,2	98,5	98,7	98,27
2	Persentase PD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama		%	100	100	100	100	100

NO	Indikator	SPM	IKK/IKU	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029				Realisasi Capaian
				Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	Tahun 2028	Tahun 2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Persentase Penduduk usia 0 - 18 tahun yang mempunyai Akte Kelahiran		%	99,53	99,54	99,55	99,56	99,53
4	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA		%	86,68	86,7	86,72	86,75	87,29



BAB VI

PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2027 disusun sebagai pedoman awal dalam penetapan arah kebijakan, program, dan kegiatan tahunan yang mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Salatiga Tahun 2025–2029.

6.1. Catatan Penting

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang direncanakan untuk Tahun 2027, terdapat beberapa hal penting yang perlu mendapat perhatian, antara lain:

- 1) Keterbatasan alokasi anggaran berpotensi mempengaruhi capaian target kinerja, sehingga diperlukan penentuan prioritas kegiatan yang berorientasi pada pelayanan dasar dan berdampak langsung pada masyarakat.
- 2) Perubahan kebijakan nasional dan daerah, khususnya yang berkaitan dengan regulasi administrasi kependudukan, transformasi digital, serta sistem informasi pemerintahan, perlu diantisipasi agar pelaksanaan program tetap selaras dengan ketentuan yang berlaku.
- 3) Koordinasi lintas perangkat daerah harus terus diperkuat, terutama dalam pemanfaatan data kependudukan sebagai basis perencanaan pembangunan lintas sektor.

6.2. Kaidah-kaidah Pelaksanaan

Pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2027 berpedoman pada prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), dengan kaidah sebagai berikut:

- 1) Efisiensi dan efektivitas, yaitu pelaksanaan kegiatan harus berorientasi pada hasil dan manfaat bagi masyarakat dengan penggunaan sumber daya secara optimal.
- 2) Akuntabilitas dan transparansi, dengan memastikan setiap tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 3) Partisipatif dan kolaboratif, melalui pelibatan masyarakat dan pemangku kepentingan dalam proses penyusunan, pelaksanaan, serta evaluasi kegiatan pelayanan administrasi kependudukan.

- 4) Adaptif terhadap inovasi digital, dalam rangka mendukung transformasi pelayanan publik menuju administrasi kependudukan berbasis data dan teknologi informasi.

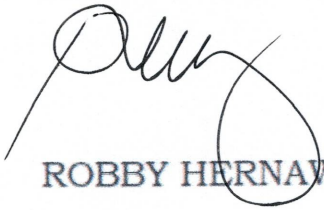
6.3. Rencana Tindak Lanjut

Sebagai tindak lanjut dari penyusunan dokumen Renja Tahun 2027, langkah-langkah yang akan dilakukan antara lain:

- 1) Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan Bappeda Kota Salatiga untuk penyempurnaan rancangan awal berdasarkan hasil evaluasi dan masukan lintas sektor.
- 2) Melakukan sinkronisasi dengan kebijakan nasional dan provinsi serta prioritas pembangunan Kota Salatiga Tahun 2027.

Demikian Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga Tahun 2027 disusun sebagai acuan dalam proses perencanaan pembangunan tahunan, dengan harapan dapat mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang cepat, mudah, akurat, dan membahagiakan masyarakat Kota Salatiga.

WALI KOTA SALATIGA,



ROBBY HERNAWAN

LAMPIRAN



PEMERINTAH KOTA SALATIGA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Pemuda Nomor 2 Salatiga Kode Pos 50711 Telp. (0298) 312650

Faks. (0298) 312650 situs <http://disdukcapil.salatiga.go.id>

Surat elektronik disdukcapil@salatiga.go.id

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SALATIGA
NOMOR : 000.7 / 002.6

TENTANG

TIM PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SALATIGA

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan pelaksanaan fungsi penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga, maka perlu dibentuk tim yang bertugas menyusun dokumen dimaksud;
- b. bahwa pada huruf a perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Presiden Nomor 78 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal-Semarang-Salatiga-Demak-Grobogan, Kawasan Purworejo-Wonosobo-Magelang-Temanggung, dan Kawasan Bregasmalang-Pemalang;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

6. Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah 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;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019;
9. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2024 tentang Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Salatiga Tahun 2025–2045;
10. Peraturan Daerah Kota Salatiga Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Salatiga Tahun 2025–2029;
11. Peraturan Wali Kota Salatiga Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Kerja Pemerintah Kota Salatiga Tahun 2026;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

KESATU : Tim Penyusun Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Tim Penyusun sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU Keputusan ini bertugas:

- a. melakukan pengumpulan data pendukung penyusunan Renja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga.
- b. melakukan pembahasan penyusunan Renja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga.
- c. melakukan penyempurnaan data dan pembahasan Renja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga.
- d. melaporkan hasilnya dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga.

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Salatiga
pada tanggal : 2 Januari 2026

7 KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KOTA SALATIGA

NOEGROHO AGOES SETIJONO

Tembusan:

1. Wali Kota Salatiga;
2. Sekretaris Daerah Kota Salatiga;
3. Inspektur Kota Salatiga;
4. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Salatiga;
5. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kota Salatiga;
6. Segenap Tim.

Lampiran Keputusan Kepala Dinas Kependudukan
Dan Pencatatan Sipil Kota Salatiga
Nomor : 000.7 / 002.6
Tanggal : 2 Januari 2026

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN RENCANA KERJA (RENJA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA SALATIGA

NO	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM
1.	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Penasihat
2.	Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Ketua
3.	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris
4.	Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Anggota
5.	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Anggota
6.	Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	Anggota
7.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Anggota
8.	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda	Anggota
9.	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda	Anggota
10.	Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda	Anggota
11.	Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota

7 KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN /
DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SALATIGA

NOEGROHO AGOES SETIJONO

BERITA ACARA
HASIL VERIFIKASI RENCANA KERJA (RENJA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA SALATIGA
TAHUN 2027

Pada hari ini Kamis tanggal 23 bulan Juli tahun dua ribu dua puluh enam, telah dilaksanakan verifikasi terhadap rancangan akhir Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan hasil sebagai berikut :

Kesatu : sistematika penulisan Renja berpedoman dengan ketentuan pada pasal 129 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 dan Permendagri No 14 Tahun 2026, paling sedikit memuat 6 (enam) bab yaitu:

1. Pendahuluan;
2. Hasil Evaluasi Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu;
3. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah;
4. Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah;
5. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan;
6. Penutup.

Kedua : melakukan penyempurnaan rancangan Renja Tahun 2027 berdasarkan hasil verifikasi, meliputi penyempurnaan rancangan akhir Renja sesuai saran dan masukan Tim sebagaimana tersebut pada formulir verifikasi terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara ini;

Ketiga : menyampaikan perbaikan hasil verifikasi dalam bentuk dokumen Renja Tahun 2027 kepada Kepala BAPPEDA Kota Salatiga paling lambat 2 minggu setelah Perkada RKPD di tetapkan.

Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil
Kota Salatiga



Drs. NOEGROHO AGOES SETIJONO
NIP. 19670802 199703 1 002

Koordinator Tim Verifikasi Bidang
Kesejahteraan Masyarakat
Plh. Kabid Perenc. Kesra BAPPEDA
Kota Salatiga



R.M. SURYO SAKTI H., S.Si., MH
NIP. 19750516 200112 1 001

Formulir E.70
Pengendalian dan Evaluasi terhadap
Kebijakan Renja
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Salatiga

No	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidak Sesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak
		Ada	Tidak Ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Pembentukan tim penyusun Renja Perangkat Daerah dan Penyusunan Agenda Kerja.		V		Dilengkapi dengan SK Tim
2.	Pengolahan data dan informasi.	V			
3.	Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah kabupaten/kota.	V			
4.	Mengkaji hasil evaluasi renja-Perangkat Daerah kabupaten/kota tahun lalu berdasarkan renstra-Perangkat Daerah kabupaten/kota.	V			
5.	Penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah kabupaten/kota.	V			
6.	Penelaahan RKPD kabupaten/kota.	V			
7.	Perumusan tujuan dan sasaran.	V			
8.	Penelaahan usulan masyarakat.	V			
9.	Perumusan kegiatan prioritas.	V			
10.	Pelaksanaan forum Perangkat Daerah kabupaten/kota.				
10.a.	Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota dengan usulan program dan kegiatan hasil Musrenbang kecamatan.	V			
10.b.	Mempertajam indikator dan target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah kabupaten/kota.	V			
10.c.	Mensinkronkan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah kabupaten/kota dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan.	V			
10.d.	Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing- masing Perangkat Daerah kabupaten/kota sesuai surat edaran bupati/wali kota.	V			

No	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidak Sesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak
		Ada	Tidak Ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
11.	Sasaran program dan kegiatan Perangkat Daerah kabupaten/kota disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu.	V			
12.	Program dan kegiatan antar Perangkat Daerah kabupaten/kota dengan Perangkat Daerah lainnya dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran prioritas pembangunan daerah telah dibahas dalam forum Perangkat Daerah kabupaten/kota.	V			
13.	Pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah kabupaten/kota telah menyusun dan memperhitungkan prakiraan maju.	V			

Formulir Verifikasi Sistematika RENJA 2027
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Salatiga

Sistematika	Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan			
		Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan	
		Ada	Tidak		
BAB I PENDAHULUAN					
I.1	Latar belakang	Gambaran kondisi yang mendasari disusunnya Renja PD Tahun 2027 dan dilengkapi definisi, amanat regulasi, dan nilai strategis Renstra PD	V		
I.2	Dasar hukum penyusunan	Dasar hukum yang relevan dan signifikan dalam penyusunan Renja PD Tahun 2027, serta disusun sesuai dengan kaidah penyusunan produk hukum.	V		
I.3	Maksud dan tujuan	Menguraikan maksud dan tujuan penyusunan Renja PD	V		
I.4	Sistematika penulisan	Menjelaskan sistematika penulisan yang berisi uraian ringkas tentang masing-masing bab dalam Renja PD	V		
BAB II HASIL EVALUASI RENJA PD TAHUN LALU					
II.1	Evaluasi Capaian Kinerja	Evaluasi capaian kinerja bidang urusan berupa IKU dan IKK Tahun 2025 (capaian tahun pertama Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029)	V		
II.2	Evaluasi Capaian SPM	Evaluasi capaian SPM Tahun 2023-2025 (bagi bidang urusan terkait)	V		Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak mempunyai SPM. Tetapi sebaiknya tetap diberikaan penjelasan berupa narasi bahwa tidak mempunyai SPM

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
II.3	Permasalahan dan Isu Strategis	Rumusan permasalahan dan isu strategis tahun 2027 berdasarkan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, RKPD Tahun 2027, dan evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah Tahun 2025, dan kondisi lingkungan dinamis	V		
II.4	Pokok-Pokok Pikiran DPRD	Telaah Pokok-Pokok Pikiran DPRD	V		
II.5	Usulan Masyarakat	Telaah Usulan Masyarakat		V	Belum nampak di Bab II. Apabila mmg tidak ada, sebaiknya tetaap ditulis sub bab nya dan diberikan penjelasan
II.6	Inovasi	Inovasi bidang urusan dalam upaya memberikan pelayanan kepada masyarakat		V	Belum nampak apa yang menjadi inovasi di sehingga perlu ditambahkan di Bab II
BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH					
III.1	Tujuan dan Sasaran Renja PD	Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2027 yang wajib sama dengan tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Penentuan target tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah Tahun 2027 membutuhkan analisa berdasarkan evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah Tahun 2025 (target IKU/IKK dapat melebihi/berkurang dari target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029)	V		
III.2	Arah Kebijakan	Arah kebijakan adalah rangkaian kerja yang merupakan operasional NSPK sesuai dengan tugas dan		V	Perlu ditambahkan di Bab III

Sistematika		Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan		
			Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan
			Ada	Tidak	
		fungsi PD dan yang sudah diselaraskan dengan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, RKP Tahun 2027, RKPD Tahun 2027, dan kebijakan nasional/daerah lainnya			
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH					
IV.1	Uraian Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Rencana program, kegiatan dan subkegiatan Tahun 2027 yang disusun berdasarkan RPJMD Tahun 2025-2029, Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 dan evaluasi capaian kinerja, program, kegiatan, dan subkegiatan	V		
IV.2	Tematik	Dapat ditambahkan secara khusus rencana kerja dan pendanaan untuk pencapaian program prioritas daerah, kontribusi terhadap pencapaian target nasional, pencapaian SPM (bagi bidang urusan terkait), Program Strategis Nasional (ProSN), tematik lainnya sesuai bidang urusan dan hal-hal lainnya (direktif pemerintah)	V		
BAB V KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN					
V.1	Indikator Kinerja Utama PD	Target keberhasilan pencapaian yang didasarkan pada tujuan dan sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui IKU dan evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah Tahun 2025	V		
V.2	Indikator Kinerja Kunci (IKK)	Target Kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui IKK dan evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah Tahun 2025	V		

Sistematika	Jenis Kegiatan	Hasil Pencermatan			
		Kesesuaian		Tindak Lanjut/Keterangan	
		Ada	Tidak		
BAB VI PENUTUP					
V	Penutup	Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah		V	