



**KABUPATEN
WONOGIRI**



PERUBAHAN

RENSTRA 2025-2029



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**



Kata Pengantar

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga **Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025–2029** dapat disusun. Dokumen Perubahan Renstra ini disusun sebagai dokumen perencanaan strategis jangka menengah yang menjadi landasan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, **seiring dengan ditetapkannya Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 127 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**, yang membawa perubahan terhadap struktur organisasi dan tata kerja perangkat daerah.

Penyusunan **Perubahan Renstra** ini dilaksanakan dalam rangka menyesuaikan arah kebijakan, program, dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, khususnya amanat **Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional**, yang mewajibkan setiap perangkat daerah menyusun rencana strategis sesuai tugas dan fungsinya serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Selain itu, Perubahan Renstra ini juga merupakan wujud pelaksanaan amanat **Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah** serta **Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan**, yang menegaskan peran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjamin pemenuhan hak administrasi kependudukan bagi seluruh warga negara.

Sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan wajib non-pelayanan dasar, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri memiliki peran penting dalam menjamin keabsahan dan akurasi data kependudukan, yang menjadi dasar perumusan kebijakan, perencanaan pembangunan, serta perlindungan hukum bagi masyarakat. Sejalan dengan perubahan organisasi dan tata kerja sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 127 Tahun 2025, masih terdapat tantangan berupa belum terdatanya seluruh

penduduk secara optimal dalam database kependudukan, yang berpotensi memengaruhi kualitas perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.

Oleh karena itu, **penyusunan Perubahan Renstra ini** tidak hanya merupakan kewajiban administratif, tetapi juga menjadi instrumen strategis untuk menyelaraskan kebijakan, program, dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan dinamika regulasi serta dalam rangka mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang prima, profesional, dan berkelanjutan merupakan kewajiban administratif, tetapi juga menjadi instrumen penting dalam upaya mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang **prima, inklusif, dan berbasis teknologi**. Penyusunan dokumen ini dilakukan secara sinergis dan selaras dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Wonogiri Tahun 2025–2029, dengan tetap melibatkan pemangku kepentingan terkait serta memperhatikan prinsip integrasi, sinkronisasi, dan sinergi lintas sektor.

Akhir kata, kami menyampaikan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga Perubahan **Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025–2029** dapat menjadi pedoman kerja yang efektif dan berkelanjutan dalam rangka mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik.

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL ,

HERDIAN. S.IP, M.SI
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP: 19721203 199302 1 001

Daftar Isi		Halaman
KATA PENGANTAR		ii
DAFTAR ISI		iv
DAFTAR TABEL		vi
DAFTAR GAMBAR		viii
BAB I	PENDAHULUAN	
	1.1. Latar Belakang	1
	1.2. Dasar Hukum	4
	1.3. Maksud dan Tujuan	7
	1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
	2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	9
	2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	9
	2.1.2. Sumber Daya Disdukcapil	23
	2.1.3. Kinerja pelayanan Disdukcapil	26
	2.1.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan	46
	2.1.5. Permasalahan Dan Isu Strategis Disdukcapil	51
	2.1.6. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	53
	2.1.7. Telaahan Dokumen Lainnya	54
	2.1.8. Penentuan Isu-isu Strategis	66
BAB III	TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
	3.1 Tujuan dan Sasaran	69
	3.2 Strategi dan Kebijakan	72
BAB IV	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	

	4.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	76
	OPD	
	4.2 Kinerja penyelenggaraan bidang urusan	79
BAB V	PENUTUP	
	5.1. Kesimpulan Penting Substansial	89
	5.2. Kaidah Pelaksanaan	99
	5.3. Pelaksanaan Pengendalian Dan Evaluasi	99
	Terhadap Perencanaan Pembangunan	
	Berdasarkan Pemerintahan Daerah	
	5.4. Rencana Tindak Pengendalian Terhadap Risiko	101
	Sasaran Renstra	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	: Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	23
Tabel 2.2	: Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan Tahun 2025	24
Tabel 2.3	: Sarana dan Prasarana Tahun 2025	25
Tabel 2.4	: Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	28
Tabel 2.5	: Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah DISDUKCAPIL	30
Tabel 2.1.6	: Rumusan Permasalahan	54
Tabel 2.2.2	: Strategi Pencapaian Misi Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan	60
Tabel 2.6	: Kesesuaian Visi Kemendagri dengan Tupoksi Perangkat Daerah	61
Tabel 2.2.3	: Permasalahan, faktor pendorong dan faktor penghambat dalam pencapaian sasaran Renstra Kementerian / Lembaga	62
Tabel 2.7	: Telaahan kesesuaian Tupoksi Perangkat Daerah Dengan Misi Renstra Provinsi	63
Tabel 2.8	: Telaahan kesesuaian Tupoksi Perangkat Daerah Dengan Misi Renstra Provinsi	64
Tabel 3.3	: Tujuan dan Sasaran DISDUKCAPIL	71
Tabel 3.3.1	: Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	73
Tabel 3.3.2	: Penahapan RENSTRA DISDUKCAPIL Kabupaten Wonogiri Tahun 2025-2029	74
Tabel 4.1	: Rencana Program, Kegiatan, dan Sub kegiatan, dan pendanaan DISDUKCAPIL Kabupaten Wonogiri tahun 2025-2029	77
Tabel 4.2	: Teknik Merumuskan Program / Kegiatan / Subkegiatan Rancangan Akhir Renstra	80
Tabel 4.3	: Indikator Kinerja Daerah Rancangan Akhir	86
Tabel 4.3	: Rencana Program / Kegiatan / subkegiatan dan Pendanaan	87

Tabel 4.5	: Indikator Kinerja Utama DISDUKCAPIL Kabupaten Wonogiri mengacu kepada Tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Wonogiri 2025-2029	96
Tabel 4.6	: Indikator Kinerja Kunci DISDUKCAPIL Kabupaten Wonogiri mengacu kepada Tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Wonogiri 2025-2029	97
Tabel 5.4	: Rencana Tindak Pengendalian terhadap Risiko Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025 – 2029	101

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	: Tahapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah	4
Gambar 1.2	: Konsep Renstra Perangkat Daerah sesuai InMendagri Nomor 2 tahun 2025	4
Gambar 2.1	: Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri	10
Gambar 2.2	: Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan tahun 2025	23
Gambar 2.3	: Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan Tahun 2025	24

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2025-2029

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan mempunyai peran yang sangat penting dan strategis dalam pencapaian tujuan pembangunan daerah. Pasal 3 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional menyebutkan bahwa Perencanaan Pembangunan Nasional mencakup penyelenggaraan perencanaan semua fungsi pemerintahan yang meliputi semua bidang kehidupan secara terpadu dalam Wilayah Negara Republik Indonesia. Pasal tersebut menegaskan bahwa perencanaan pembangunan nasional dibangun secara makro oleh pemerintah pusat untuk kemudian menjadi dasar bagi pemerintah daerah dalam menyusun perencanaan dengan skala yang lebih spesifik.

Cakupan perencanaan pembangunan nasional harus memperhatikan terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antar pusat dan daerah. Perencanaan yang disusun dari tingkat pusat sampai daerah memiliki beberapa jenjang di antaranya rencana pembangunan jangka panjang, rencana pembangunan jangka menengah, dan rencana pembangunan tahunan. Oleh karena itu, demi menjaga keserasian dan tercapainya pemerataan pembangunan dari tingkat pusat hingga daerah, setiap kabupaten/kota diwajibkan melakukan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang untuk jangka waktu 20 tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah untuk jangka waktu 5 tahun, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah untuk jangka waktu 1 tahun, dengan tetap mengacu pada dokumen perencanaan pemerintah di atasnya.

Keterlibatan pemangku kepentingan (*stakeholder*) di daerah sangat dibutuhkan dalam seluruh mekanisme perencanaan dan pelaksanaan pembangunan. Hal ini untuk menjamin kesesuaian dokumen perencanaan dengan kebutuhan seluruh *stakeholders*. Oleh

karena itu, Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai salah satu *stakeholder* kunci di daerah perlu menjamin terlaksananya pembangunan sesuai rencana, melalui penyusunan Rencana Strategis 5 (lima) tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah. Hal ini mengacu pada pasal 7 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang mewajibkan setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah membuat dan memiliki Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah. Kemudian dalam Pasal 272 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Perangkat Daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPJMD dan memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pasal 7 Ayat (1) Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 **Pasal 7 Ayat (1)** dalam **Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013** (tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 mengenai Administrasi Kependudukan):

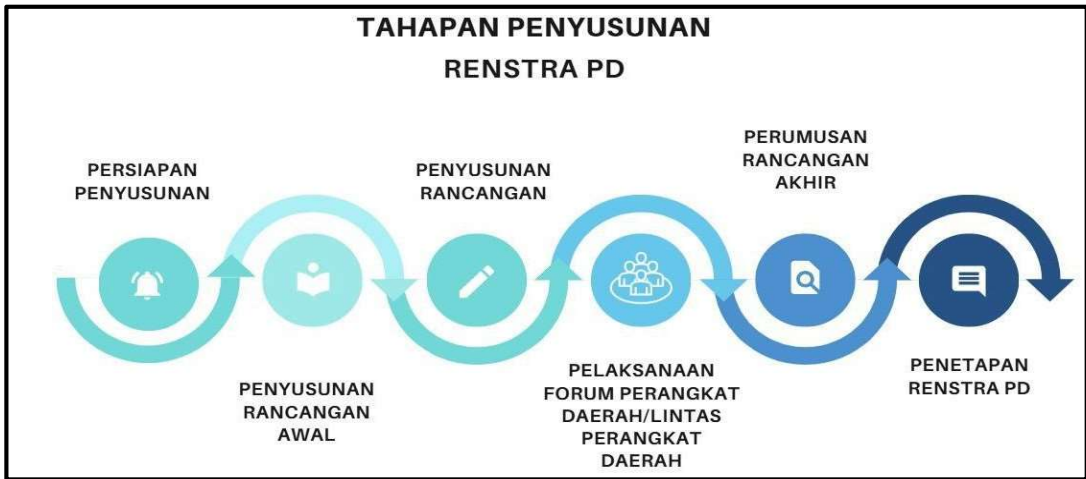
- 1 Perumusan kebijakan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- 2 Pelaksanaan kebijakan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- 3 Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan terkait pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, dan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- 4 Pelaksanaan administrasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri.
- 5 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan kewenangan dinas.

Secara *de facto* masih banyak terdapat penduduk di Kabupaten Wonogiri yang identitasnya tidak tercatat dalam data base kependudukan Kabupaten Wonogiri. Ini menyebabkan

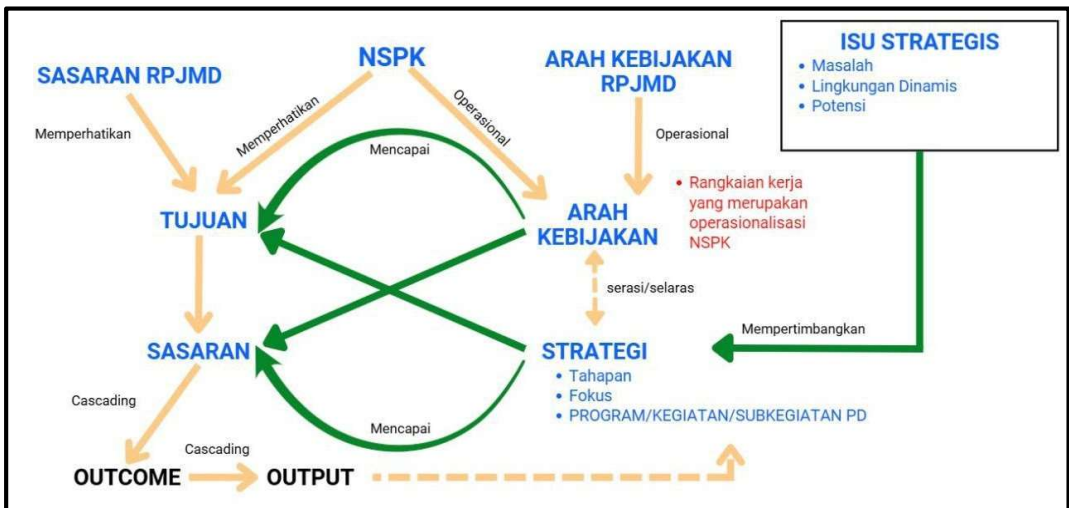
keberadaannya dianggap tidak ada oleh negara, karena secara *de jure* identitas penduduk tersebut tidak tercatat namanya, apabila ada penduduk yang tidak terdokumentasikan dalam data base kependudukan maka secara administratif mereka tidak terlindungi keberadaannya semakin banyak data penduduk yang tidak sesuai antara kenyataan dilapangan dan di database kependudukan menyebabkan perumusan kebijakan pembangunan akan mengalami kegagalan di tahap awal perencanaan pembangunan. Berdasarkan hal tersebut, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri melakukan penyusunan Rencana Strategis Tahun 2025-2029. Secara operasional Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025-2029 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2025-2029. Oleh karena itu, proses penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025-2029 dilaksanakan secara sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2025-2029.

Berdasarkan hal-hal diatas, mandat dan tanggungjawab Bupati dijabarkan dalam RPJMD, sedangkan mandat dan tanggungjawab Kepala Perangkat Daerah dijabarkan dalam Renstra Perangkat Daerah. Muatan dari rencana pembangunan disesuaikan dengan mandat dan tanggungjawab masing-masing.

Gambar 1.1.
Tahapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



Gambar 1.2.
Konsep Renstra Perangkat Daerah sesuai InMendagri Nomor 2 tahun 2025



1.2 DASAR HUKUM

Landasan Hukum adalah sebagai berikut

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir

- dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 14);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 7. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025- 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana

- Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 101 Tahun 2018 Tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Urusan Bencana Daerah Kabupaten/kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1541);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 07 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 15. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156); sebagaimana telah diubah

Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 210) ;

18. Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Wonogiri tahun 2020 – 2040 (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 187);
19. Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 127 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Perubahan Renstra ini adalah sebagai pedoman bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara terarah dan terukur sesuai dengan perubahan organisasi dan tata kerja.

Tujuan penyusunan Perubahan Renstra adalah:

1. Menyesuaikan arah kebijakan, program, dan kegiatan dengan ketentuan Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 127 Tahun 2025;
2. Menjamin keterpaduan perencanaan pembangunan daerah di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat;
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dokumen renstra berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

- a. BAB I Pendahuluan
Berisi tentang latar belakang, Dasar hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan
- b. BAB II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
Berisi gambaran struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi DISDUKCAPIL Kabupaten Wonogiri, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan. Selain itu juga memuat permasalahan dan isu-isu strategis yang akan dihadapi berdasarkan evaluasi, analisis dan prediksi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Daerah
- c. BAB III Tujuan, Sasaran Strategi Dan Arah Kebijakan
Berisi tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan DISDUKCAPIL Kabupaten Wonogiri yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kabupaten Wonogiri tahun 2025-2029. Serta strategi dan kebijakan DISDUKCAPIL Kabupaten Wonogiri yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kabupaten Wonogiri tahun 2025-2029.
- d. BAB IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
Berisi program, kegiatan, dan sub kegiatan yang disertai indikator kinerja, dan pendanaan indikatif serta lokus. Selain itu juga memuat indikator kinerja utama dan indikator kinerja kunci, yang disertai kondisi awal kinerja, dan kondisi akhir kinerja yang berhubungan dengan indikator kinerja daerah dalam RPJMD.
- e. BAB V Penutup
Kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Sebagaimana amanat Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah maka Struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri seperti yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sebagaimana telah diubah Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 210) ;serta Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 127 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

A. Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

Susunan Organisasi DISDUKCAPIL, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan; dan
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang pelayanan Pendaftaran Penduduk;
- d. Bidang pelayanan Pencatatan Sipil;
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN WONOGIRI SESUAI
PERATURAN BUPATI WONOGIRI
NOMOR 127 TAHUN 2025
TENTANG
ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL



B. Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak mengalami perubahan semula dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Wonogiri, Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan kelompok jabatan fungsional di dalamnya. sebagaimana telah diubah Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri tahun 2025 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 210) ; Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 127 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Penyederhanaan birokrasi menuntut untuk merubah susunan organisasi pada semua Perangkat Daerah termasuk Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil, sebagaimana Pasal 16 ayat 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri, merupakan tindak lanjut penyederhanaan birokrasi tersebut. Susunan Organisasi dan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari hasil penyederhanaan tersebut terdiri dari:

1. Kepala Dinas, membawahi:
 - a. Sekretaris Dinas.
 - b. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
 - c. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.
 - d. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.
2. Sekretariat Dinas dipimpin oleh Sekretaris Dinas, membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan ; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data
6. Kelompok Jabatan Fungsional

Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri data dijabarkan sebagai berikut:

1. Kepala Dinas:
 - a. perumusan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - b. pelaksanaan kebijakan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

- d. pelaksanaan administrasi Dinas bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Dinas

Mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan dinas.

Menyelenggarakan fungsi :

- a. pengoordinasian dan penyusunan program, anggaran, dan evaluasi kinerja di lingkungan Dinas, meliputi perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Dinas;
- b. pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas;
- c. pengelolaan perlengkapan, administrasi umum, rumah tangga, aset dan jasa penunjang di lingkungan Dinas;
- d. pengelolaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas;
- e. pengelolaan urusan ASN di lingkungan Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan berkaitan dengan tugasnya dinas;

(1) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang perencanaan dan keuangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang perencanaan dan keuangan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan dan keuangan;
- d. menyiapkan bahan pengoordinasian administratif di bidang Perencanaan dan keuangan;
- e. memberikan pelayanan administratif dan melaksanakan kebijakan Daerah di bidang Perencanaan dan keuangan ; dan
- f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan keuangan

(2) Uraian tugas meliputi

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang perencanaan dan keuangan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang perencanaan dan keuangan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang Perencanaan dan keuangan;
- d. menyiapkan bahan pengoordinasian administratif di bidang perencanaan dan keuangan;
- e. memberikan pelayanan administratif dan melaksanakan kebijakan Daerah di bidang perencanaan dan keuangan, meliputi:
 1. administrasi keuangan Perangkat Daerah, meliputi
 - a) penyediaan gaji dan tunjangan ASN;
 - b) penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN;
 - c) pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);SKPD;
 - d) koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD;
 - e) pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
 - f) koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/ semesteran SKPD/ laporan keuangan akhir tahun SKPD; dan
 - g) penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran;
 2. administrasi pendapatan Daerah kewenangan Perangkat Daerah;
 3. koordinasi penyusunan laporan SPIP;
 4. perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah, meliputi:
 - a) penyusunan dokumen perencanaan;

- b) koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dan perubahan;
 - c) koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD dan perubahan;
 - d) koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD; dan
 - e) evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
5. pengelolaan data dan informasi; dan
 6. kegiatan lain sesuai bidang tugasnya.
- f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan dan keuangan; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

(1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan penyusunan program kerja di bidang umum dan kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang umum dan kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian;
- d. menyiapkan bahan pengoordinasian administratif di bidang umum dan kepegawaian;
- e. memberikan pelayanan administratif dan melaksanakan kebijakan Daerah di bidang umum dan kepegawaian; dan
- f. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian;

(2) Uraian tugas meliputi

- a. menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang umum dan kepegawaian;
- b. mengoordinasikan penyusunan produk hukum Daerah di lingkungan Dinas;

- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang umum dan kepegawaian;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang umum dan kepegawaian;
- e. menyiapkan bahan pengoordinasian administratif di bidang umum dan kepegawaian;
- f. memberikan pelayanan administratif dan melaksanakan kebijakan Daerah di bidang umum dan kepegawaian, meliputi:
 - 1. administrasi barang milik Daerah;
 - 2. administrasi kepegawaian;
 - 3. administrasi umum;
 - 4. pengadaan dan pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah;
 - 5. pengelolaan protokol;
 - 6. laporan pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - 7. pelayanan publik dan hubungan masyarakat;
 - 8. organisasi dan tata laksana Perangkat Daerah; dan
 - 9. kegiatan lain sesuai bidang tugasnya;
- g. menyiapkan bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan bidang tugasnya.

3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

(1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Uraian tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan program kerja di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan

- penduduk;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
- (2) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan bahan program kerja di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
 - c. pelaksanaan kebijakan di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk, meliputi:
 - 1. Kelompok Unsur Identitas Penduduk:
pelayanan pendaftaran penduduk, meliputi:
pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pendaftaran penduduk;
 - 2. Kelompok Unsur Pindah Datang dan Pendataan Penduduk:
pelayanan pendaftaran penduduk, meliputi:
 - a) peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk; dan
 - b) pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa kependudukan.
 - d. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk;
 - e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang identitas penduduk, pindah datang dan pendataan penduduk; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

(1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil

Uraian tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan program kerja di bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.

(2) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan program kerja di bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan warganegaraan, meliputi:
 1. Kelompok Unsur Kelahiran dan Kematian: pelayanan pencatatan sipil, meliputi: peningkatan dalam pelayanan pencatatan sipil;
 2. Kelompok Unsur Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan: pelayanan pencatatan sipil, meliputi:

pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting;

- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kelahiran dan kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya

5. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data.

(1) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyiapan bahan program kerja di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan; dan
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan.

(2) Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan bahan program kerja di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan;
- b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di

- bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan, meliputi:
1. Kelompok Unsur Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan: penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, meliputi:
fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 2. Kelompok Unsur Kerjasama dan Inovasi Pelayanan: penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, meliputi:
penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan;
- d. pengoordinasian pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan;
- e. pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama dan inovasi pelayanan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnyaKelompok Jabatan Fungsional.

6. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja Dinas yang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sejumlah Jabatan Fungsional jenjang keahlian dan/atau jenjang keterampilan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat pimpinan tinggi pratama, pejabat administrator atau pejabat pengawas yang memiliki keterkaitan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian atau

keterampilan tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Kelompok Jabatan Fungsional dapat membantu pelaksanaan tugas lain pada lingkungan Dinas dan/atau Perangkat Daerah lain sesuai dengan keahlian atau keterampilannya berdasarkan kebutuhan untuk mencapai target organisasi.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dibentuk tim, penugasan khusus dan/atau pengajuan sukarela.
- (7) Pembinaan terhadap Jabatan Fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dapat dilakukan dengan pengangkatan pertama, perpindahan jabatan, penyesuaian/*inpassing* dan promosi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

7. KEPEGAWAIAN

- (1) Selain jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Jabatan Fungsional pada Dinas, terdapat Jabatan Pelaksana.
- (2) Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
- (3) Jumlah dan jenis Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- (4) Kepala Dinas menyusun analisis jabatan, analisis beban kerja, peta jabatan dan materi uraian jabatan serta jumlah kebutuhan ASN di lingkungan Dinas.
- (5) Jabatan Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana di lingkungan Dinas diangkat dan diberhentikan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Penilaian prestasi kerja Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

ESELONISASI JABATAN pada Dinas adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas adalah jabatan struktural eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama;
- b. Sekretaris Dinas adalah jabatan struktural eselon IIIa atau jabatan administrator;
- c. Kepala Bidang adalah jabatan struktural eselon IIIb atau jabatan administrator; dan
- d. Kepala Sub Bagian adalah jabatan struktural eselon IVa atau jabatan pengawas.

TATA KERJA

- (1) Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya harus menerapkan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (2) Penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilaksanakan oleh seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas.
- (1) Dinas harus menyusun proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi di lingkungan Dinas; dan
- (2) Proses bisnis antar unit organisasi di lingkungan Dinas diatur dengan KEPUTUSAN KEPALA DINAS

Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mengenai hasil pelaksanaan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang secara berkala atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan

Dinas harus menyusun peta jabatan berdasarkan analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan di lingkungan Dinas

Setiap unit di lingkungan Dinas dalam melaksanakan tugasnya harus menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi serta menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah.

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas sesuai dengan uraian tugas yang telah ditetapkan.

- (2) Pengarahan serta petunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diikuti dan dipatuhi oleh bawahan secara bertanggung jawab serta dilaporkan secara berkala sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi. Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan unit organisasi di lingkungan Dinas mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap pimpinan unit organisasi mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala tepat pada waktunya.
- (1) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan digunakan sebagai bahan untuk menyusun laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (2) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada pimpinan unit organisasi yang lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, seluruh pejabat di Dinas tetap melaksanakan tugas dan jabatannya sampai dengan ditetapkan dalam jabatan baru.

KETENTUAN PENUTUP

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 62 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2023 Nomor 62), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

2.1.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri

1. Sumber Daya Manusia

Dalam mendukung pelaksanaan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sangat diperlukan adanya Sumber Daya Manusia dan yang tidak kalah pentingnya adalah asset yang berupa peralatan dan perlengkapan sebagai sarana dan prasarana pendukung kegiatan.

Pada bulan Januari 2025, sumber daya manusia sebagai Pelaksana kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) berjumlah 18 orang yaitu eselon II B sebanyak 1 orang, Eselon III A sebanyak 1 orang, eselon III B sebanyak 3 orang, eselon IV sebanyak 2 orang serta JFT dan JFU sebanyak 11 orang dan tenaga kontrak sebanyak 53 orang.

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SD	-	-	-	-	-
1	SMP Sederajat	-	-	-	-	-
2	SMA Sederajat	2	-	7	1	10
3	D3	1	-	19	5	25
4	S1	4	7	8	11	30
5	S2	2	2	-	-	4
6	S3					

Sumber: Subbagian Umum dan Kepegawaian, 2025

Gambar 2.1

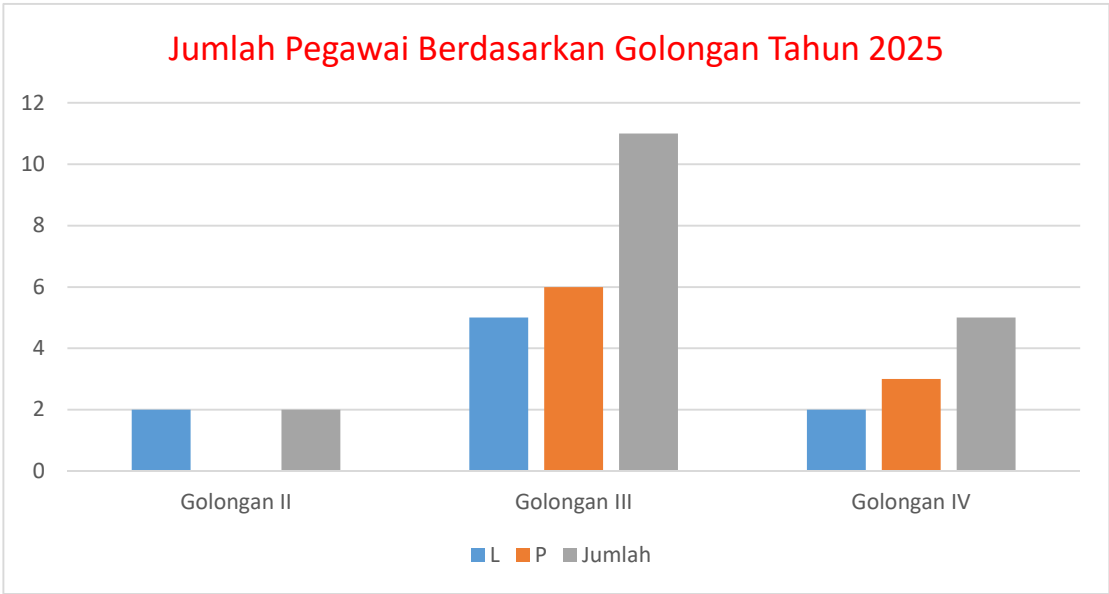


Tabel 2.2
Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan di Perangkat Daerah

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	2	-	2
2	Golongan III	5	6	11
3	Golongan IV	2	3	5

Sumber: Subbagian Umum dan Kepegawaian, 2025

Gambar 2.2



Kondisi kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada Tabel 2.1. Kapasitas dan kapabilitas karyawan berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya. Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 2.2, tingkat pendidikan karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri yang paling banyak adalah yang menamatkan pendidikan S-1 dan D3, secara normatif, ini merupakan modal dasar yang penting dalam peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sebagai lembaga pelayanan masyarakat.

Berdasar tabel 2.2 diketahui bahwa sebaran kemampuan sumber daya manusia Disdukcapil Kabupaten Wonogiri dilihat dari tingkat pendidikan memang sudah memadai, hanya saja dalam cakupan

kualitas penanganan teknis kegiatan masih sangat kurang memadai. Disdukcapil yang merupakan rangkaian kegiatan dari proses pemutkahiran data administrasi kependudukan melalui kegiatan di loket pelayanan, pengelolaan data administrasi kependudukan dan pelaporan serta penyajian data kependudukan membutuhkan kemampuan teknis yang harus memadai. Berdasar Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Instansi Pemerintah, beberapa jabatan pelaksana dengan keahlian teknis jumlahnya masih kurang di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri khususnya yang terkait dengan jabatan Administrator Database Kependudukan.

2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang didalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri yang secara langsung berpengaruh terhadap kinerja dan operasional organisasi meliputi ruang dan peralatan kerja, sarana telekomunikasi dan transportasi. Kondisi sarana dan prasarana yang tersedia cukup memadai namun masih perlu ditingkatkan untuk mengoptimalkan kinerja.

Secara lengkap, jenis dan jumlah prasarana dan sarana yang dimiliki oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dapat dilihat pada Tabel berikut:

Tabel 2.3
Sarana dan Prasarana Tahun 2025

NO	URAIAN SARPRAS	JUMLAH	SATUAN
Sarana			
1	Genset	27	Unit
2	Mobil	5	Unit
3	Sepeda Motor	13	Unit
4	Almari besi/kayu/katalog	12/11/1	Buah
5.	Rak buku besi/kayu	5/2	Buah
6	Rak arsip besi siku	37	Buah
7	Almari filing	3	Buah
8	Filling kabinet	9	Buah
9	Kursi tamu	5	Set
10.	Meja/meja rapat/ panjang	36/4/4	Buah

NO	URAIAN SARPRAS	JUMLAH	SATUAN
11.	Rol opec	5	Buah
12.	Kipas angin	8	Buah
13.	Ekshause fan	8	Buah
14.	Kursi	123	Buah
15.	AC Split	17	Unit
16.	TV	5	Buah
17.	Wireless	2	Buah
18.	Proyektor	3	Buah
19.	Salon aktif	1	Buah
20.	Vacum cleaner	1	Buah
21.	Kulkas	1	Buah
22.	Mesin penghancur kertas	1	Buah
23.	Printer e-KTP	5	Buah
24.	Sound Sistem	3	Unit
25.	Kamera	2	Unit
26.	Server	4	Unit
27.	LCD	5	Unit
28.	PC Komputer	94	Unit
29.	Note Book/lap top	18	Unit
30.	Printer	163	Unit
31.	Mesin foto copy	1	Unit
32.	Lain-Lain	1	Set
Prasarana			
1	Gedung	1	Unit
	Luas Bangunan 2 Lantai	1500	m
2	Instalasi Listrik	52500	VA

Dari sarana prasarana yang ada sebagian besar dalam kondisi baik yang digunakan untuk: Pendukung operasional administrasi perkantoran. Pendukung operasional layanan penyelenggaraan administrasi kependudukan antara lain: Counter Layanan, Nomor Antrian Elektronik, Ruang Laktasi, Kids Zone (Ruang bermain Anak) Fasilitas Difabel, ADM (Anjungan Dukcapil Mandiri) MPP (Mall Pelayanan Publik)

2.1.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pada bagian ini disajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri

A. Capaian Kinerja DISDUKCAPIL

Tingkat capaian kinerja DISDUKCAPIL berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan DISDUKCAPIL yang disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil
Kabupaten Wonogiri (**Tahun 2020-2024**)

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target			Target Renstra -PD 2020-2024					Realisasi Capaian 2020-2024					Rasio Capaian pada Tahun 2020-2024 (%)				
		NSPK	IKK	Indikator Lainnya	Tahun ke-I (2020)	Tahun ke-II (2021)	Tahun ke-III (2022)	Tahun ke-V (2024)	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Persentase kepemilikan dokumen KTP-el				95	95.5	96	96.5	97	96.18	95.89	96.084	96.58	99.21	101.24	100.41	100.09	100.08	102.28
2	Persentase kepemilikan dokumen KK (Kartu Keluarga)				96	96.5	97	97.5	98	98.57	98.72	98.835	98.99	99.20	102.68	102.30	101.89	101.53	101.22
3	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)				74	25	40	65	80	83.38	30.38	42.512	60.64	72.80	112.68	121.52	106.28	93.29	101.22
4	Persentase kepemilikan dokumen Akta Kelahiran				40	45	48.5	55	60	40	42.65	43.65	45.45	46.59	100.00	94.78	90.00	82.64	77.65
5	Persentase kepemilikan dokumen Akta Kematian				4	20	30	40	50	5.67	19.03	38.22	55.41	75.93	141.75	95.15	127.40	138.53	151.86
6	IKM				78	74	75	76	77	88.52	74	77.5	80.03	85.16	113.49	100.00	103.33	105.30	110.60

B. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri yang mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten

Wonogiri Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri

Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah DISDUKCAPIL

Berikut merupakan anggaran dan realisasi tahun 2020.

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke- (%)					Rata-rata Pertumbuhan (%)	
	I 2020	II 2021	III 2022	IV 2023	V 2024	I 2020	II 2021	III 2022	IV 2023	V 2024	I 2020	II 2021	III 2022	IV 2023	V 2024	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	1,210,945,000	-	-	-	-		-	-	-	-	90	-	-	-	-	90	90
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1,000,000	-	-	-	-	999	-	-	-	-	99,75	-	-	-	-	99,75	99,75
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	175,000,000	-	-	-	-	160,769,726	-	-	-	-	84	-	-	-	-	84	84
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	8,000,000	-	-	-	-	7,996,000	-	-	-	-	82	-	-	-	-	82	82
Penyediaan Alat Tulis Kantor	30,000,000	-	-	-	-	27,964,450	-	-	-	-	91	-	-	-	-	91	91
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15,000,000	-	-	-	-	14,999,400	-	-	-	-	96	-	-	-	-	96	96
Penyediaan Makanan dan Minuman	30,000,000	-	-	-	-	26,508,500	-	-	-	-	91	-	-	-	-	91	91
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	4,000,000	-	-	-	-	3,963,291	-	-	-	-	98	-	-	-	-	98	98
Penyediaan Jasa Tenaga Kerja Non Pegawai	806,400,000	-	-	-	-	806,400,000	-	-	-	-	91	-	-	-	-	91	91
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	105,000,000		-	-	-		-	-	-	-	88	-	-	-	-	88	88
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	60,000,000	-	-	-	-	55,143,500	-	-	-	-	95	-	-	-	-	95	95
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	15,000,000	-	-	-	-	15,000,000	-	-	-	-	92	-	-	-	-	92	92

Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	30,000,000	-	-	-	-	30,000,000	-	-	-	-	96	-	-	-	-	96	96
Pemeliharaan Rutin/Berkala Jaringan Listrik, Telepon dan Air Minum	15,000,000	-	-	-	-	15,000,000	-	-	-	-	99,99	-	-	-	-	99,99	99,99
Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	30,000,000	-	-	-	-	30,000,000	-	-	-	-	92	-	-	-	-	92	92
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	60,000,000	-	-	-	-	59,898,996	-	-	-	-	98	-	-	-	-	98	98
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	15,000,000		-	-	-		-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	0
Pendidikan dan Pelatihan Formal	15,000,000	-	-	-	-	14,069,182	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	0
Peningkatan SDM	0	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	0
PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	25,000,000		-	-			-	-	-	-	82	-	-	-	-	82	82
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6,000,000	-	-	-	-	5,196,500	-	-	-	-	75	-	-	-	-	75	75
Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	9,000,000	-	-	-	-	7,850,500	-	-	-	-	96	-	-	-	-	96	96
Penyusunan Rencana Kerja SKPD	6,000,000		-	-	-	55,143,500	-	-	-	-	94	-	-	-	-	94	94
Penyusunan Pelaporan Inventaris Barang	4,000,000	-	-	-	-	3,186,000	-	-	-	-	100	-	-	-	-	100	100
PROGRAM PENATAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	5,264,598,000	-	-	-	-		-	-	-	-	98	-	-	-	-	98	98
Pelayanan Jemput Bola Akta Pencatatan Sipil	60,000,000	-	-	-	-	55,143,500	-	-	-	-	98,64	-	-	-	-	98,64	98,64
Penataan Arsip Administrasi Kependudukan	40,000,000	-	-	-	-	34,055,609	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	0
Peningkatan Pelayanan KTP-el	321,244,000		-	-	-	314,871,360		-	-	-	95	-	-	-	-	95	95
Peningkatan Pelayanan Akta Perkawinan, Perceraian, Talak dan Rujuk dan Peristiwa lainnya	40,000,000	-	-	-	-	34,055,609	-	-	-	-	95	-	-	-	-	95	95

Pendataan Penduduk Yang Tidak Memiliki Dokumen Kependudukan	15,000,000	-	-	-	-	14,113,500	-	-	-	-	95	-	-	-	-	95	95
Komputerisasi Register Pencatatan Sipil	95,000,000	-	-	-	-	92,713,900	-	-	-	-	78	-	-	-	-	78	78
Fasilitasi Mobiling Pelayanan Administrasi Kependudukan	60,000,000	-	-	-	-	53,454,052	-	-	-	-	95	-	-	-	-	95	95
Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan (DAK Non Fisik)	2,280,264,000	-	-	-	-	2,035,057,630	-	-	-	-	98	-	-	-	-	98	98
Peningkatan Kerjasama Pemanfaatan Kependudukan dengan Pihak Lain	20,000,000	-	-	-	-	19,027,113	-	-	-	-	88	-	-	-	-	88	88
Implementasi SIAK Terpadu	272,500,000	-	-	-	-	423,349,848	-	-	-	-	93	-	-	-	-	93	93
Peningkatan Pelayanan Kartu Keluarga	431,160,000	-	-	-	-	49,934,000	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0	0
Fasilitasi Pelayanan Pindah Penduduk	50,000,000		-	-	-	45,181,450	-	-	-	-	110	-	-	-	-	110	110
Peningkatan Pelayanan Akta Kematian	70,000,000	-	-	-	-	67,057,860	-	-	-	-	338	-	-	-	-	338	338
Peningkatan Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA)	425,410,000	-	-	-	-	381,616,205	-	-	-	-	100	-	-	-	-	100	100
Penyusunan Pelaporan Penyajian Data Kependudukan	70,000,000	-	-	-	-	61,878,550	-	-	-	-	99,99	-	-	-	-	99,99	99,99
Pengadaann Perangkat Untuk Pelayanan KTP-el dan KK	954,020,000		-	-	-	859,893,100	-	-	-	-	99,62	-	-	-	-	99,62	99,62

Anggaran dan realisasi tahun 2021

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK												
Pelayanan Pendaftaran Penduduk												
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	1.038.202.872	725.904.793	1.058.205.932	677.727.500	186.374.890	1.038.202.872	1.046.582.138	1.058.205.932	102,112	100,00%	144,18%	100,00%
Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	73.086.370	38.724.792	2.239.812.000	89.391.570	73.243.650	7.192.050	37.773.810	1.058.205.932	1	9,84%	97,54%	47,25%
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	38.724.792	73.086.370	41.681.254	2.295.000	38.683.000	38.723.810	71.920.500	102.776.400	1	100,00%	98,40%	246,58%

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
PROGRAM PENCATATAN SIPIL												
Pelayanan Pencatatan Sipil												
Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	43.392.900	43.392.900	35.799.830	88.924.010	35.339.800	42.460.500	41.848.000	272.000.326		97.85%	96.44%	759.78%
Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	373.210.300	387.367.550	64.734.786	296.642.500	63.212.530	384.500.300	381.575.300	110.161.000		103.03%	98.50%	170.17%
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN												
Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan												
Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	581.366.611	581.366.611	387.900.100	345.754.820	855.546.392	565.264.010	558.493.010	222.949.000		97.23%	96.07%	57.48%

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	75.000.000	75.000.000	177.702.600	386.692.000	73.918.814	74.370.255	7.370.255	71.148.500		99.16%	0.00%	40.04%
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA												
Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah												
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.000.000	20.000.000	20.000.000	4.997.500		987.500		19.920.500	0	0.05	0.00%	398.61%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	40.565.544	1.000.000	1.000.000	1.000.000		987.500	987.500	945.000	0	0.99	98.75%	94.50%
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.999.735	1.000.000	1.000.000	1.000.000	4.911.800	987.500	987.500	99.990		0.99	98.75%	10.00%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah												

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	4.105.903.761	3.407.904.995	3.142.099.243	3.498.183.811	2.720.382.080	2.808.850.198	26.098.058	2.901.325.843	0.66	0.82	0.83%	82.94%
Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	1.999.798	1.000.000	9.046.387	1.888.887	1.825.000	962.500	962.500	9.015.500	0.91	0.96	10.64%	477.29%
Administrasi kepegawaian perangkat daerah												
Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	10.000.000	1.000.000	5.000.000	5.000.000	9.964.695	5.000.000	-	4.500.000	0.99	5	0.00%	90.00%
Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Perangkat Daerah	317.386.351	81.440.814	142.391.790	254.104.978	284.555.197	81.175.750	81.175.750	142.391.790	0.89	1	57.01%	56.04%
Administrasi umum perangkat daerah												

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	8.000.000	2.000.000	5.000.000	5.000.000	7.495.156	1.967.700	196.770.000	4.989.700	0.93	98.39%	3935.40%	99.79%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1.740.251.605	217.651.605	229.104.978	254.104.978	1.719.967.400	208.519.800	208.519.800	221.351.700	0.98	95.80%	91.01%	87.11%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	7.500.000	5.000.000	9.999.000	9.999.000	7.025.000	4.997.000		9.998.500	0.93	99.94%	0.00%	99.99%
Fasilitasi Kunjungan tamu	6.312.500	5.312.500	20.000.000	20.000.000	5.757.500	5.283.500	5.283.500	19.990.000	0.91	99.45%	26.42%	99.95%
Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	205.866.664	125.207.000	50.000.000	36.500.000	135.346.961	125.189.253	125.189.253	49.992.814	0.65	99.99%	250.38%	136.97%

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	20.000.000	170.401.600	41.525.000	41.525.000	19.665.437	170.301.500	170.301.500	40.392.800	0.98	99.94%	410.12%	97.27%
Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah												
Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	60.000.000	55.702.300	60.000.000	60.000.000	56.045.578	55.186.497	52.382.997	58.552.040	0.93	99.07%	87.30%	97.59%
Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	9.997.200	10.000.000	9.997.200	15.000.000	9.951.700	9.936.000	9.936.000	14.958.000	0.99	99.36%	99.39%	99.72%
Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	15.000.000	15	130.000.000	30.000.000	14.689.500	14.998.000	14.998.000	128.937.000	0.9793	996.67%	0.99	429.79%
Pemeliharaan rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	15.000.000	15.000.000	20.000.000	20.000.000	14.949.000	14.900.000	14.900.000	19.975.100	0.99	99.33%	74.50%	99.88%

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-			
	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah												
Penyediaan jasa surat menyurat	1.000.000	1.000.000	2.000.000	2.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	2.000.000	1	100.00%	50.00%	100.00%
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	290.000.000	290.000.000	317.000.000	312.000.000	208.229.901	55.186.497	194.132.639	287.498.550	0.71	19.03%	61.24%	92.15%
Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	1.731.251.331	891.036.000	939.372.000	939.372.000	1.055.859.935	889.866.496	741.694.640	898.958.652	0.69	99.87%	78.96%	95.70

C. Kelompok Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kelompok sasaran pelayanan dinas kependudukan dan pencatatan sipil meliputi:

1. **Bayi Baru Lahir Layanan:**

- a. Penerbitan **Akta Kelahiran**
- b. Pencatatan dalam **Kartu Keluarga (KK)**

Sasaran: Orang tua dan bayi yang baru lahir

2. **Anak-anak (usia 0–17 tahun) Layanan:**

- a. **Kartu Identitas Anak (KIA)**
- b. Pembaruan data kependudukan bila terjadi perubahan

Sasaran: Anak-anak usia di bawah 17 tahun, pelajar

3. **Penduduk Usia 17 Tahun ke Atas Layanan:**

- a. **Perekaman dan penerbitan KTP-el**
- b. Perubahan status pendidikan, pekerjaan, dan tempat tinggal

Sasaran: Remaja, dewasa, pemilih pemula, dan pekerja

4. **Pasangan yang Menikah / Baru Menikah Layanan:**

- a. **Perubahan KK** (status perkawinan)
- b. **Penerbitan KTP baru** dengan status kawin

Sasaran: Pasangan suami istri (baik muslim maupun non-muslim)

5. **Penduduk yang Bercerai Layanan:**

- a. Perubahan KK dan KTP
- b. **Penerbitan akta perceraian** (khusus non-muslim, karena yang muslim lewat PA)

Sasaran: Penduduk dewasa yang telah melalui proses perceraian

6. **Penduduk yang Meninggal Dunia Layanan:**

- a. **Penerbitan Akta Kematian**
- b. Pembaruan KK (penghapusan anggota keluarga yang meninggal)

Sasaran: Keluarga dari penduduk yang meninggal

7. **Penduduk yang Pindah / Datang / Pindah Antar-RT/RW/Kecamatan/Kabupaten Layanan:**

- a. **Surat Pindah Datang**, perubahan domisili

- b. Penyesuaian dokumen kependudukan lainnya

Sasaran: Semua warga yang mengalami mobilitas domisili

8. **Warga Rentan Administrasi Contoh:**

- a. **Disabilitas**
- b. **Lansia**
- c. **Warga kurang mampu**
- d. **Warga terdampak bencana**
- e. **Layanan Khusus:** Jemput bola pelayanan adminduk (mobil layanan keliling, program GISA, dll)

Sasaran: Kelompok masyarakat yang sulit menjangkau layanan reguler

9. **Lembaga dan Instansi**

- a. Sekolah (untuk KIA)
- b. KPU (pemutakhiran data pemilih)
- c. Rumah sakit (untuk kelahiran dan kematian)
- d. KUA (untuk pernikahan)
- e. **Layanan:** Integrasi data dan sinkronisasi sistem

Sasaran: Instansi penyedia layanan publik yang butuh data kependudukan

D. Mitra Disdukcapil dalam Pemberian Pelayanan

Dengan menciptakan sistem pelayanan yang terintegrasi antara Disdukcapil mitra perangkat daerah antara lain:

1. Dinas Kesehatan (Dinkes) Kabupaten Wonogiri Bekerjasama dalam hal pengelolaan data administrasi untuk penerbitan akta kelahiran dan akta kematian, karena perlu adanya sinkronisasi antara data kesehatan dan administrasi penduduk.
2. Dinas Pendidikan (Disdik) Membantu penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) dan mendukung integrasi data kependudukan yang berhubungan dengan dunia pendidikan.
3. Kantor Imigrasi Menjadi mitra ketika warga memerlukan dokumen seperti paspor, sehingga Disdukcapil dapat berinteraksi dalam pengurusan administratif lintas lembaga.

4. Kantor Urusan Agama (KUA) Berperan penting dalam penerbitan akta perkawinan, karena data pernikahan tercatat secara religius dan administratif di KUA.
5. Dinas Sosial (Dinsos) Dalam program peluncuran GISA (Gerakan Indonesia Sadar Administrasi Kependudukan), Disdukcapil menjalin perjanjian kerjasama dengan Dinsos untuk penggunaan data warehouse kependudukan yang dapat dimanfaatkan oleh berbagai OPD.
6. Komisi Pemilihan Umum (KPU) Kabupaten Wonogiri Disdukcapil aktif berkoordinasi dengan KPU dalam pemutakhiran Daftar Pemilih Berkelanjutan (DPB) serta kegiatan pendidikan pemilih, termasuk menjadi narasumber saat talkshow di media lokal.

E. Kerjasama Daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. **Kerja Sama Antar Perangkat Daerah (OPD) di Lingkup Pemkab Wonogiri** Disdukcapil bekerja sama dengan OPD lainnya untuk:

- a. **Integrasi layanan adminduk** (seperti kelahiran, kematian, dan KTP) dalam layanan kesehatan, pendidikan, sosial, dll.
- b. Pemanfaatan **data warehouse kependudukan** untuk program-program berbasis data (bansos, beasiswa, pemilu, dll).

Contoh:

Kerja sama dengan Dinas Kesehatan untuk penerbitan **akta kelahiran langsung dari rumah sakit**, atau dengan Dinsos untuk validasi data penerima bantuan.

2. **Kerja Sama dengan Pemerintah Desa dan Kecamatan**

- a. Fasilitasi layanan dokumen kependudukan melalui **Desa kelurahan,kecamatan**
- b. Edukasi masyarakat terkait **GISA (Gerakan Indonesia Sadar Adminduk)**.
- c. Pendataan penduduk non-permanen dan pindah datang.

Contoh:

Kerja sama dalam program **“Layanan Jemput Bola”** bagi lansia, disabilitas, dan warga desa terpencil.

3. **Kerja Sama dengan Instansi Vertikal dan Lembaga Negara di Daerah**

Meliputi instansi yang memiliki kewenangan pusat tetapi berada di wilayah Kabupaten Wonogiri:

- a. **Kementerian Agama (KUA)** → pencatatan nikah
- b. **Pengadilan Agama & Pengadilan Negeri** → perceraian, pengesahan anak, dsb
- c. **KPU & Bawaslu** → data pemilih
- d. **Kantor Imigrasi** → integrasi dokumen WNI

Contoh:

Perjanjian kerja sama dengan Kemenag Wonogiri melalui program **Sapto Nawolo Aji**: pengantin baru langsung terbit KK dan KTP.

4. **Kerja Sama Antar Daerah (Lintas Kabupaten/Kota/Provinsi)**

Untuk pelayanan **penduduk yang pindah datang**, pengurusan data antar daerah, dan sinkronisasi data kependudukan lintas wilayah.

Contoh:

Koordinasi dengan Disdukcapil di luar Wonogiri jika ada penduduk pindah masuk/keluar atau perekaman e-KTP di luar domisili.

5. **Kerja Sama dengan Lembaga Non-Pemerintah dan Swasta**

- a. **PT Pos Indonesia (Kantor Pos)** → pengiriman dokumen via layanan **PAK POS**
- b. **Lembaga pendidikan, rumah sakit, organisasi keagamaan** → pelayanan berbasis komunitas
- c. **Media lokal & Kominfo** → sosialisasi layanan digital dan edukasi masyarakat

Contoh:

Disdukcapil menggandeng media radio lokal dan sosial media desa untuk edukasi sadar dokumen kependudukan.

F. Inovasi perangkat Daerah

Inovasi 'Telunjuk Sakti' dan berbagai turunannya telah membuktikan diri sebagai terobosan handal dalam mempercepat dan mempermudah layanan administrasi kependudukan. Dampaknya yang nyata kini telah dirasakan langsung oleh masyarakat, dengan proses yang lebih efisien, transparan, dan responsif terhadap kebutuhan publik. Keberhasilan ini mencerminkan komitmen kuat untuk terus menghadirkan pelayanan publik yang unggul dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Dengan memaksimalkan aplikasi telunjuk sakti memberdayakan layanan di Desa/ Kelurahan melalui Desa Nyawiji Migunani dengan slogan Layanan Adminduk selesai di Desa



Desa Nyawiji Migunani
Layanan Administrasi
Selesai di Desa

Tujuh Dokumen Penting (3 KK, 2 KTP, 2 buku nikah) yang diserahkan sewaktu pernikahan oleh KUA



Kantor
Disdukcapil
sudah tidak
melayani
Pemohon



Sistem
Manajemen
Antrian Cetak
eKTP



2023



Sistem Informasi
Administrasi
Perceraian Secara
Online. Penyerahan
KK, KTP, Akta Cerai
oleh Pengadilan
Agama



Tunggu Bola
Perekaman eKTP
Kolektif



Konsultasi
Permasalahan
Administrasi
Kependudukan
secara online

Desa
Nyawiji
Migunani



**Desa Nyawiji
Migunani**
Pelayanan prima
Adminduk di
Desa/Kelurahan dengan
Penguatan loket



2024

Aplikasi Pencarian
Tentang Solusi
Permasalahan
Administrasi
Kependudukan



Undangan
rekam eKTP di
Kecamatan dari
Desa/Kelurahan

Desa
Nyawiji
Migunani



Buka Layanan Adminduk di 294 Desa/Kelurahan, Dirjen Dukcapil Puji Pemkab Wonorejo

Wonorejo - Direktur Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri (Dirjen Dukcapil) Ariawan Purnomo, Selasa (20/04/2020), mengapresiasi pemerintah Kabupaten Wonorejo, Jawa Timur, selaku salah satu yang berprestasi 294 desa/kelurahan baru melayani pengaduan di layanan adminduk.

"Dirjen Dukcapil sangat mengapresiasi dan ingin melihat secara langsung contoh baik ini, inovatif. Terjunlukis pasti memberikan kemudahan dalam pelayanan administrasi kependudukan (Adminduk). Sehingga masyarakat yang ada paling yuling Wonorejo bisa mendapatkan layanan adminduk secara mudah memotokopi 294 desa/kelurahan. Inilah layanan adminduk dengan cakupan terbesar di seluruh Indonesia."

Prof. Dr. Ir. Juhar Ali Fakhri, S.H., M.H.
Dirjen Dukcapil Kemendagri

**DIREKTORAT JENDERAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

<https://www.dukcapil.go.id>



Berkontribusi penilaian Pemkab: Reformasi Birokrasi
KemenpanRb RI, Inovation Government Award (IGA)
Kemendagri RI, Smart City Kemenkominfo RI,
Kompetisi PATUH KPK RI, dan MCP KPK



2.1.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

A. Tantangan

Kepuasan dan kepercayaan masyarakat dan pihak lain kepada Pemerintahan Kabupaten Wonogiri khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri diharapkan selalu meningkat. Untuk mencapai kondisi tersebut sebagaimana yang sudah dipaparkan sebelumnya, terdapat 3 ruang lingkup pelayanan dengan target kepuasan yang berbeda:

1. Pelayanan pengajuan permohonan administrasi kependudukan dari masyarakat dimana kepuasan masyarakat akan sebanding dengan terpenuhinya prinsip-prinsip pelayanan prima Berdasarkan Keputusan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 63/KEP/MPAN/7/2003 Tentang pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik, terdapat 10 prinsip pelayanan umum, yaitu sebagai berikut: kesederhanaan, kejelasan, kepastian waktu, akurasi, keamanan, tanggung jawab, kelengkapan sarana dan prasarana kerja, kedisiplinan, kesopanan dan keramahan serta kenyamanan.
2. Pelayanan pra pengajuan yang merupakan pelayanan yang diberikan sebelum masyarakat melakukan pengajuan permohonan. Metode pelayanan ini ditujukan untuk menghindari kesalahan-kesalahan data awal, ketidaktahuan masyarakat akan mekanisme dan proses pelayanan administrasi kependudukan, menghilangkan ketakutan masyarakat akan pelayanan adminduk yang berbelit dan tidak transparan dengan banyaknya jasa percaloan dan yang terpenting adalah menarget tingkat partisipasi masyarakat untuk menunjang pelayanan administrasi kependudukan itu sendiri. Seorang masyarakat yang paham karena metode pelayanan pra pengajuan akan menjadi nara sumber bagi masyarakat yang lain.

3. Pelayanan pemanfaatan data merupakan pelayanan yang ditujukan kepada pihak lain. Dukungan pemanfaatan data kependudukan bisa berbentuk dukungan data agregat kependudukan sebagai bahan perumusan kebijakan dan bisa berbentuk data kependudukan by name untuk menunjang pelaksanaan pelayanan publik di bidang lain. Tingkat kepuasan akan sangat terlihat dari perkembangan jumlah pemanfaat data kependudukan, semakin banyak pihak pemakai dan berkelanjutan setiap tahunnya akan menandakan bahwa tingkat kepuasan dan kepercayaan pun akan naik. Untuk mengupayakan hal ini Disdukcapil akan menjaga tingkat validitas data kependudukan sebagai harga tawar bagi pihak lain yaitu pihak pemanfaat data kependudukan.
4. Keterbatasan Infrastruktur dan Teknologi: Salah satu tantangan utama adalah keterbatasan infrastruktur teknologi di beberapa wilayah, terutama di daerah terpencil. Hal ini dapat mempengaruhi kelancaran proses administrasi kependudukan seperti perekaman data e-KTP, akta kelahiran, dan dokumen lainnya.
5. Penyebaran Informasi yang Terbatas: Meskipun ada berbagai saluran informasi, masih ada sebagian masyarakat yang kurang memahami prosedur pengurusan dokumen kependudukan secara digital. Sosialisasi dan edukasi mengenai cara mengakses layanan secara online masih perlu diperkuat.
6. Jumlah Penduduk yang mengalami fluktuasi naik turun; Dengan jumlah penduduk yang terus bertambah berkurang, kebutuhan akan pelayanan administrasi kependudukan juga meningkat. Disdukcapil harus memastikan layanan tetap cepat dan efisien meski ada lonjakan permintaan update data kependudukan
7. Keterbatasan SDM dan Sumber Daya: Kekurangan tenaga kerja yang terlatih dalam bidang teknologi informasi atau administrasi kependudukan dapat memperlambat proses layanan. Selain itu, pembaruan kompetensi pegawai juga menjadi hal yang perlu perhatian.
8. Birokrasi yang Kompleks: Proses administratif yang panjang dan prosedur yang rumit sering kali menjadi hambatan dalam

mempercepat pelayanan. Hal ini bisa menyebabkan masyarakat merasa tidak puas terhadap pelayanan yang

9. Adanya efisiensi anggaran: Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 Tentang Efisiensi Belanja Dalam Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara Dan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah, dalam konteks ini daerah perlu melakukan efisiensi guna optimalisasi keuangan. Dampak bagi daerah adalah adanya pemangkasan Dana Alokasi Umum (DAU), dan penyesuaian APBD.

B. Peluang

Sedangkan peluang bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanannya adalah: Peluang Pengembangan Pelayanan Adminduk di Kabupaten Wonogiri memiliki potensi besar untuk terus meningkatkan kualitas layanan administrasi kependudukan seiring berkembangnya teknologi informasi dan meningkatnya kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan. Peluang pengembangan dapat diarahkan pada:

1. Digitalisasi Layanan – Memperluas layanan berbasis digital (online) untuk menjangkau masyarakat di daerah terpencil.
2. Kemitraan Strategis – Bekerja sama dengan pihak desa/ kelurahan, lembaga pendidikan, dan sektor swasta dalam mendukung percepatan layanan Adminduk.
3. Pemanfaatan Inovasi Lokal – Penguatan dan replikasi inovasi seperti Telunjuk Sakti dan turunannya ke seluruh wilayah kecamatan.
4. Peningkatan SDM dan Infrastruktur



Berikut adalah **Analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats)** untuk **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Wonogiri**, yang disusun secara sistematis dengan mengacu pada aspek:

1. Kemitraan perangkat daerah
2. Kelompok sasaran
3. Kerja sama daerah
4. Inovasi dan pelayanan
5. Tantangan dan peluang strategis

Analisis SWOT Disdukcapil Kabupaten Wonogiri

1. **Strengths (Kekuatan)**
 - a. **Kemitraan luas antar-OPD dan instansi vertikal**, seperti Dinas Kesehatan, Kemenag, KUA, KPU, Dinas Sosial, Kantor Imigrasi yang memperkuat sistem pelayanan terpadu
 - b. **Inovasi unggulan "Telunjuk Sakti" dan layanan "Desa Nyawiji Migunani"** memudahkan layanan langsung dari desa (layanan selesai di desa).
 - c. **Layanan berbasis kebutuhan kelompok sasaran** yang sangat spesifik dan menyeluruh: bayi, anak, dewasa, pasangan menikah, cerai, lansia, disabilitas, dll.

- d. **Kolaborasi dengan desa dan kecamatan**, termasuk jemput bola dan layanan keliling, menjangkau daerah terpencil.
- e. **Pemanfaatan data warehouse kependudukan** untuk validasi penerima bantuan, data pemilih, dan perumusan kebijakan lintas sektor.
- f. **Tingkat partisipasi tinggi dalam pendidikan masyarakat**, termasuk talkshow dan edukasi langsung.
- g. Komitmen terhadap **prinsip pelayanan publik yang prima** (akurat, cepat, ramah, transparan).

2. **Weaknesses (Kelemahan)**

- a. Keterbatasan infrastruktur dan teknologi di wilayah pedesaan dan terpencil, menghambat layanan digital
- b. SDM terbatas dalam penguasaan teknologi dan inovasi pelayanan berbasis digital
- c. Tingkat literasi digital masyarakat yang belum merata, menyulitkan adopsi layanan online
- d. Fluktuasi jumlah penduduk menyebabkan beban administrasi meningkat dan tidak merata
- e. Masih adanya biaya birokrasi dan prosedur kompleks yang memperlambat pelayanan dan menimbulkan kesan tidak efisien
- f. Efisiensi anggaran dan pemangkasan dana berdampak pada perluasan layanan dan pengembangan teknologi baru
- g. Masih terdapat persepsi negatif terhadap layanan publik, akibat praktik percaloan atau ketidakpahaman masyarakat

3. **Opportunities (Peluang)**

- a. Penguatan dan perluasan layanan digital sebagai respon terhadap tuntutan masyarakat modern dan keterbatasan geografis.
- b. Kemitraan strategis dengan sektor swasta dan komunitas lokal, seperti PT Pos, sekolah, media lokal, dan rumah sakit
- c. Replikasi inovasi lokal (Telunjuk Sakti, Layanan Nyawiji di Desa) ke seluruh kecamatan dan desa di Wonogiri.

- d. Peningkatan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya dokumen kependudukan, membuka peluang edukasi dan partisipasi lebih tinggi.
- e. Dukungan regulasi nasional (Permendagri, Inpres, dll.) untuk digitalisasi pelayanan publik dan efisiensi birokrasi
- f. Pemanfaatan data kependudukan sebagai dasar kebijakan lintas sektor (bansos, pendidikan, kesehatan, pemilu).
- g. Adanya instruksi efisiensi nasional mendorong inovasi murah dan efektif dalam layanan adminduk.

4. Threats (Ancaman)

- a. Ketergantungan pada teknologi dapat menjadi risiko jika infrastruktur gagal atau mengalami gangguan.
- b. Perubahan regulasi nasional dan pengurangan anggaran (misalnya pemangkasan DAU, efisiensi APBD) berdampak pada operasional.
- c. Ancaman hoaks atau informasi palsu terkait pelayanan adminduk, yang bisa menghambat kepercayaan publik.
- d. Kesenjangan digital dan geografis menciptakan ketimpangan pelayanan antara wilayah kota dan desa.
- e. Peningkatan jumlah penduduk tanpa data mutakhir bisa menyebabkan overload sistem pelayanan dan kesalahan administrasi.
- f. Ancaman percaloan dan pungli bila tidak terus diawasi bisa menurunkan citra layanan
- g. Keterlambatan pembaruan sistem SIAK dan server pusat yang dikendalikan pemerintah pusat bisa berdampak langsung ke daerah.

2.1.5 Permasalahan dan Isu Strategis Disdukcapil

Pelaksanaan administrasi kependudukan di Kabupaten Wonogiri masih menghadapi sejumlah tantangan yang memerlukan perhatian strategis, baik dari aspek teknis, kelembagaan, maupun pemanfaatan teknologi informasi. Berikut dapat diuraikan;

1. Kurangnya Integrasi dan Interoperabilitas Data Antar Lembaga
Lemahnya koordinasi dan integrasi data antar lembaga

menghambat sinkronisasi informasi kependudukan secara menyeluruh, yang berdampak pada efektivitas perencanaan dan pelayanan publik lintas sektor.

2. Kepemilikan Dokumen Administrasi yang Belum Menyeluruh
Masih ada warga yang belum memiliki dokumen kependudukan dasar secara lengkap, seperti KTP, KK, dan akta-akta penting lainnya, yang dapat menghambat akses terhadap layanan publik.
3. Kurangnya Proses Pemutakhiran Data secara Aktif dan Berkelanjutan
Data kependudukan belum diperbarui secara berkala sesuai dinamika penduduk (kelahiran, kematian, pindah-datang, perkawinan, perceraian), sehingga menimbulkan ketidak-akuratan data.
4. Tingkat Kepemilikan Dokumen Masih Perlu Ditingkatkan
Rendahnya kesadaran masyarakat dan akses terhadap pelayanan administrasi menyebabkan masih belum meratanya kepemilikan dokumen sah secara hukum.
5. Pemanfaatan Data Kependudukan Belum Optimal
Data kependudukan belum sepenuhnya dimanfaatkan untuk mendukung program-program pembangunan, penegakan hukum, dan kebijakan publik lainnya, sebagaimana diatur dalam UU No. 24 Tahun 2013.
6. Pemanfaatan Teknologi Informasi Masih Terbatas
Belum optimalnya digitalisasi dan integrasi sistem informasi menyebabkan proses pelayanan masih konvensional dan cenderung lamban, serta kurang efisien.
7. Kurangnya Inovasi dalam Pelayanan Kependudukan
Pelayanan publik masih terbatas pada pola konvensional dan kurang adaptif terhadap perubahan, termasuk belum banyak inovasi yang proaktif, mobile, atau berbasis digital yang memudahkan masyarakat. maka perlu dilakukan perbaikan tata kelola data, peningkatan kapasitas SDM, modernisasi layanan berbasis teknologi, serta penguatan koordinasi antar lembaga guna mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan yang efisien, transparan, dan inklusif.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri

2.1.6 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Dasar hukum pembentukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri adalah Peraturan Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wonogiri (Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Tahun 2016 Nomor 22 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wonogiri Nomor 156) serta Peraturan Bupati Wonogiri Nomor 46 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri mempunyai tugas pokok. *“Menyelenggarakan Kewenangan Pemerintah Kabupaten Wonogiri dalam Bidang Pengelolaan Administrasi Kependudukan”*

Untuk melaksanakan tugas pokok dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Fungsi Hukum yaitu pengakuan negara terhadap keabsahan identitas data penduduk yang diwujudkan dalam dokumen kependudukan.
- b. Fungsi Statistik yaitu mengumpulkan data kependudukan (pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil) terkini yang di dapat dari proses pencatatan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami penduduk.
- c. Fungsi kerjasama kelembagaan yaitu menyediakan data kependudukan bagi para pemangku kepentingan yang terkait.

Tabel 2.1.6
Rumusan Permasalahan

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	Fungsi Hukum	Banyak masyarakat belum paham dan memahami terkait pengakuan negara terhadap keabsahan identitas data penduduk yang diwujudkan dalam dokumen kependudukan.
2	Fungsi Statistik	Banyak masyarakat tidak menyadari arti pentingnya data kependudukan untuk diri sendiri , masyarakat, negara (pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil) terkini yang di dapat dari proses pencatatan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami penduduk.
3	Fungsi kerjasama	Masyarakat tidak menyadari bahwa data kependudukan yang disediakan oleh masyarakat sangat berfungsi dan diperlukan bagi para pemangku kepentingan yang terkait

2.1.7 Telaahan Dokumen lainnya

A. Telaahan RPJMN 2025-2029

RPJMN Tahun 2025-2029 memuat delapan Prioritas Nasional pembangunan jangka menengah. Prioritas Nasional ini merupakan wujud implementasi langsung dari Asta Cita yang merupakan misi dari Presiden. Setiap Prioritas Nasional mencakup langkah-langkah strategis untuk mencapai keberhasilan pembangunan dalam periode jangka menengah 2025-2029. Prioritas Nasional adalah struktur pokok seluruh rencana pembangunan RPJMN Tahun 2025-2029, Untuk pencapaian sarannya, setiap Prioritas Nasional diterjemahkan dalam Program Prioritas, Kegiatan Prioritas, dan Proyek Prioritas yang memiliki sasaran yang terukur untuk memudahkan pelaksanaannya di Kementerian/Lrmbaga, Pemerintah Daerah, dan Badan Usaha (BUMN, Swasta).

Disdukcapil Kabupaten Wonogiri Perangkat Daerah mendukung asta cita, sesuai dengan prioritas nasional ke 7 yaitu Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi serta memperkuat pencegahan korupsi, narkoba, judi, dan penyelundupan. Mendukung sasaran 2 yaitu terwujudnya pemerintahan yang adaptif dan melayani.

Isu dalam sasaran kedua adalah;

1. Keterpaduan Hubungan Antara Layanan Publik Belum Optimal;
2. Akses Pelayanan Publik Belum Memadai;
3. Penerapan System Merit Belum Optimal;
4. Proses Bisnis Dan Tata Kelola Pemerintahan Masih Terfragmen Dan Tidak Efektif;
5. Tata Kelola Pemerintahan Dan Perlindungan WNI Di Luar Negeri, Termasuk PMI, Yang Belum Terintegrasi;
6. Belum Optimalnya Hubungan Pemerintah Pusat Dan Daerah;
7. Kesenjangan Kapasitas Pemerintahahan Daerah Dari Segi Kelembagaan, Sumber Daya Manusia, Dan Keuangan Daerah;
8. Tingginya Ketergantungan Daerah Terhadap TKD Dengan Rata Rata Proporsi TKD Terhadap Total Pendapatan Daerah Mencapai 83 (2018-2024);
9. Rendahnya Belanja Modal Pemerintahan Daerah, Dengan Rata Rata Proporsi Belanja Modal Hanya Mancapai 17,04 Dari Total Belanja Daerah (2018-2024).

Arah kebijakannya Adalah sebagai berikut:

1. Penerapan Prinsip Meritokrasi Dan Reformasi Manajemen ASN;
2. Pemerintahan Digital;
3. Transformasi Tata Kelola Pelayanan Publik Dan Pembangunan;
4. Penataan Desentralisasi Dan Otonomi Daerah;
5. Perlindungan Warga Negara Indonesia Di Luar Negeri, Termasuk Pekerja Migrasi Indonesia.

B. Telaahan RPJMD Provinsi Jawa Tengah

Isu strategis yang tidak bisa diabaikan adalah isu transformasi tata kelola pemerintahan dalam rangka mendorong pemerintah sebagai penyelenggara pemerintahan untuk bekerja lebih efektif, efisien, dan akuntabel, serta mampu memberikan pelayanan publik prima. Transformasi tata kelola pemerintahan ke depan memainkan peran kunci dalam mendukung pembangunan daerah sebagai pengarusutama transformasi di Jawa Tengah, sehingga dituntut semakin adaptif dan kolaboratif dengan tetap memperkuat penerapan

asas-asas integritas. Hal tersebut perlu didukung dengan pemanfaatan teknologi, peningkatan integritas sumber daya aparatur, adanya langkah transformatif dalam mewujudkan collaborative governance, dan penerapan demokrasi yang lebih substantif guna peningkatan kualitas kebijakan publik.

1. Telaahan RIPJ-PID Kabupaten Wonogiri 2025-2029

Penyusunan Rencana Induk dan Peta Jalan Pemajuan Iptek Daerah Kabupaten Wonogiri 2025-2029 dimaksudkan untuk menghasilkan rekomendasi kebijakan berbasis bukti (bidang prioritas RPJMD), ekosistem Riset dan Inovasi terkait Produk Unggulan Daerah, serta ekosistem Riset Inovasi Daerah terkait permasalahan utama daerah (peta jalan dan rencana aksi). Penyusunan RIPJ-PID berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 78 tahun 2021 digunakan sebagai landasan dalam perencanaan pembangunan daerah di segala bidang kehidupan. Dokumen RIPJ- PID merupakan dokumen perencanaan pembangunan yang dapat membantu mengatasi permasalahan prioritas pembangunan daerah melalui peran ilmu pengetahuan dan teknologi atau riset dan inovasi. Penyusunan RIPJ-PID juga menjadi bagian dari proses penyusunan RPJMD pada sistem perencanaan pembangunan daerah dan selanjutnya menjadi landasan sinkronisasi RPJMD yang telah ditetapkan.

Melalui penyusunan dokumen RIPJ-PID dapat menentukan produk-produk unggulan daerah dan pengkajian isu-isu strategis untuk 5 tahun kedepan. Selain itu, potensi dan permasalahan utama yang tersusun selama penyusunan RIPJ-PID dapat dijadikan sebagai prioritas pembangunan daerah di dalam RPJMD. RIPJ-PID ditetapkan dengan Peraturan Bupati Wonogiri pada Tahun 2025. Dokumen ini merupakan turunan dari dokumen strategis yang merupakan dokumen hasil sinkronisasi RIPJ-PID awal dengan RPJMD yang telah ditetapkan.

Rencana Induk Peta Jalan dan Pemajuan Iptek Daerah merupakan subdokumen teknis pendukung RPJMD dalam bidang riset, inovasi, dan pengembangan teknologi. Hasil analisis RIPJ PID dapat digunakan sebagai dasar dalam merumuskan program unggulan daerah, seperti klaster industri, pertanian berbasis

teknologi, smart city, dan lainnya. Target-target Iptek dalam peta jalan bisa menjadi indikator kinerja daerah yang dicantumkan dalam RPJMD, seperti jumlah inovasi daerah, kolaborasi riset, atau peningkatan IPTEK Index.kabupaten Wonogiri yaitu:

- a. Penanggulangan Kemiskinan
 - 1) Produksi sektor pertanian belum mencukupi kebutuhan
 - 2) Tingkat pendidikan dan kesehatan rendah
 - 3) Permukiman tidak layak dan kumuh
 - 4) Masyarakat rentan sosial ekonomi
 - 5) Kerawanan pangan
- b. Peningkatan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia;
 - 1) Tantangan kualitas Pendidikan
 - 2) Peningkatan tingkat Kesehatan
 - 3) Kualitas Tenaga kerja
 - 4) Pengendalian pertumbuhan penduduk
 - 5) Bonus demografi
 - 6) Pemberdayaan perempuan di sektor publik
- c. Daya Saing Ekonomi dan Peningkatan Kesempatan Berusaha;
 - 1) Produksi sektor primer (kehutanan, perikanan kelautan, pertanian,
 - 2) Peternakan, Industri, dan UMKM
 - 3) Pariwisata
 - 4) Kelembagaan ekonomi masyarakat dan koperasi
 - 5) Penanaman modal
 - 6) Pemberdayaan ekonomi desa
- d. Keberlanjutan Pembangunan dengan memperhatikan daya dukung lingkungan dan kelestarian sumberdaya alam
 - 1) Kualitas lingkungan hidup
 - 2) Persampahan
 - 3) Kebencanaa
 - 4) Daya dukung lingkungan hidup
- e. Kedaulatan pangan dan Energi;
 - 1) Ketahanan pangan
 - 2) Infrastruktur energi (listrik)
 - 3) Potensi sektor pertambangan mineral
- f. Kesenjangan Wilayah;

- 1) Infrastruktur wilayah
 - 2) Perhubungan
 - 3) Perekonomian Desa
 - 4) Tata ruang
 - 5) Ekonomi produktif
- g. Tata Kelola Pemerintahan dan Kondusivitas Wilayah.
- 1) Perencanaan
 - 2) Keuangan
 - 3) SDM ASN
 - 4) Penelitian dan pengembangan
 - 5) Pengawasan
 - 6) Penanaman Modal
 - 7) Perijinan

2. Telaahan RPJMD Kabupaten Wonogiri Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kabupaten Wonogiri serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kabupaten Wonogiri pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kabupaten Wonogiri menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kabupaten Wonogiri baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kabupaten Wonogiri untuk periode 2025- 2029 sebagai berikut

**“Visi Pembangunan Kabupaten Wonogiri Tahun 2025-2029
Wonogiri Yang Berdaya Saing, Maju, Sejahtera dan
Berkelanjutan.**

Makna dari visi tersebut adalah:

a. Wonogiri Yang Berdaya saing:

Wonogiri yang berdaya saing adalah kemampuan untuk mengembangkan sosial ekonomi guna meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat, terutama masyarakat berpenghasilan rendah dan masyarakat tidak mampu. Upaya ini dilakukan melalui pengembangan sektor potensi unggulan daerah, pengembangan ekonomi kreatif dan hilirisasi berbasis riset dan teknologi. Pengembangan sector potensi unggulan daerah tetap memperhatikan kelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup menuju perwujudan ekonomi hijau.

b. Wonogiri Yang Maju:

Kabupaten Wonogiri mampu mewujudkan pembangunan baik di bidang fisik dan non fisik yang mempunyai wawasan ke depan. Menjadikan wilayah Wonogiri melalui segenap potensi sumber daya alam, sumber daya manusia dan sumber daya buatan mampu berprestasi menuju kabupaten yang modern berbasis riset dengan memanfaatkan teknologi, kreativitas dan inovasi.

c. Wonogiri Yang Sejahtera:

Wonogiri yang sejahtera ditunjukkan dengan terciptanya kualitas hidup yang baik dan tercukupinya standar kebutuhan dasar hidup masyarakat. Sejahtera dapat digambarkan semakin menurunnya jumlah penduduk miskin, meningkatnya pendapatan, mudah mengakses layanan sosial yang berkualitas, terjamin dalam menjalankan kehidupan beragama dan tertanamnya nilai-nilai luhur bangsa di dalam pola pikir dan perilaku masyarakat.

d. Wonogiri Yang Berkelanjutan:

Pembangunan berkelanjutan adalah pembangunan yang tetap menjaga kelestarian sumber daya alam dan kualitas

lingkungan hidup yang layak bagi kehidupan. Pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan tetap memperhatikan prinsip bahwa apa yang saat ini dinikmati oleh generasi sekarang tetap akan bias dinikmati oleh generasi yang akan datang. Pemanfaatan sumber daya alam juga memperhatikan kearifan lokal dan mempertimbangkan dampak kerusakan lingkungan dan dampak dari perubahan iklim.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri sebagai dinas terkait pada misi ketiga yang mempunyai Tujuan, Sasaran Dan Strategi pencapaian misi ketiga serta program unggulan digambarkan dalam tabel 2.2.2

Tabel: 2.2.2
Strategi Pencapaian Misi 3
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran	Strategi	Program Prioritas
1	2	3	4	5
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	Tujuan
1. Terwujudnya pelayanan adminduk yang efektif, efisien, mudah, cepat, gratis, dekat dengan masyarakat berbasis teknologi informasi berkolaborasi dengan pemangku kepentingan dan partisipasi masyarakat	1. Terbentuknya pegawai yang profesional	Melaksanakan dan / atau mengikutsertakan peningkatan kapasitas, pembinaan dan pengawasan pegawai	Melaksanakan dan / atau mengirimkan pegawai untuk mengikuti peningkatan kompetensi dan integritas	Terwujud nya pelayanan adminduk yang efektif, efisien, mudah, cepat, gratis, dekat dengan masyarakat berbasis teknologi informasi berkolabo rasi dengan pemangku kepentingan dan partisipasi masyarakat
	2. Tersedianya peralatan yang memadai secara teknologi	Mengadakan dan / atau upgrade peralatan pelayanan Adminduk	Mengalokasikan anggaran yang tepat untuk pengadaan dan pemeliharaan peralatan teknologi informasi	
	3. Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang prima	Indeks Pelayanan Publik	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang prima dengan; Peningkatan kualitas pelayanan masyarakat melalui Peningkatan jumlah unit pelayanan publik yang masuk TOP 90 KIPP Nasional, peningkatan perangkat daerah yang memperoleh nilai IKM baik serta peningkatan unit pelayanan yang mendapat predikat pelayanan publik kategori baik.	

3. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

Menelaah Renstra K/L dan Renstra adalah ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten. Hasil penelaahan terhadap Renstra Kementerian / Lembaga tahun 2021 - 2026 harus mencerminkan visi serta visi Kemendagri, yakni Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi Poros Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integrasi Bangsa.

Kesesuaian tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait tujuan / Visi Kemendagri:

Tabel 2.6
Kesesuaian Visi Kemendagri dengan
Tupoksi Perangkat Daerah

No.	Visi Kemendagri	Tujuan Perangkat Daerah	Tupoksi Perangkat Daerah
1.	Meningkatkan Pelayanan Publik	Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Profesional	Melaksanakan urusan Pemerintahan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan tabel tersebut di atas maka sudah selaras antara visi kemendagri meningkatkan pelayanan publik dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan urusan dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Wonogiri yaitu memberikan pelayanan Dokumen Kependudukan kepada masyarakat.

Dari kesesuaian dalam pencapaian Visi tersebut di atas terdapat permasalahan terkait dengan pelayanan Dokumen Kependudukan. Hal ini dapat dilihat pada Tabel 2.2.2.2: permasalahan, faktor pendorong dan faktor penghambat dalam pencapaian sasaran Renstra Kementerian / Lembaga.

Tabel 2.2.3
Permasalahan, faktor pendorong dan faktor penghambat dalam pencapaian sasaran Renstra Kementerian / Lembaga

Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
		Penghambat	Pendorong
1. Prosentase Cakupan Layanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	1 Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum optimal dan Inovatif	Kurangnya kesadaran masyarakat akan arti pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan, beberapa mengurus hanya untuk kebutuhan mendesak;	Kualitas Sumber Daya Manusia yang dimiliki;
	2 Kesadaran Masyarakat untuk memiliki Dokumen Kependudukan masih rendah	a Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil dengan sistem on line terutama masyarakat yang aksesibilitas jauh (pelosok), gagap teknologi, tidak mempunyai android;	Tersedianya Peraturan Daerah tentang Administrasi Kependudukan;
		b Kurang adanya koordinasi antara Dinas dengan instansi lain dan Pemerintah Desa/Kelurahan;	Adanya regulasi untuk pengurusan Dokumen Kependudukan tidak dipungut biaya / gratis
		c Ketersediaan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP El) yang menyesuaikan persediaan dari pusat, yang jumlahnya belum tentu cukup	a Adanya komitmen Pimpinan & staf untuk diterapkannya pelayanan prima kepada masyarakat yang mengurus Dokumen Kependudukan;
			b Tersedianya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK On Line)
			a Adanya sarana prasarana yang cukup memadai
2. lembaga pengguna yang menanda tangani kerjasama pemanfaatan data kependudukan nasional untuk pelayanan publik (komulatif).	Penggunaan SIAK dalam Pengembangan dan Pemanfaatan Data Kependudukan Belum Optimal		b Ketersediaan anggaran untuk urusan kependudukan dan pencatatan Sipil dari APBD

4. Telaahan Renstra Perangkat Daerah Provinsi (Bagi Kabupaten / Kota)

Misi Renstra perangkat Daerah Provinsi yang terkait dengan Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Wonogiri adalah **Misi Mempercepat Reformasi Birokrasi yang Dinamis serta Memperluas Sasaran ke Pemerintah Kabupaten / Kota** dengan uraian program Reformasi birokrasi di Kabupaten / Kota yang Dinamis Berbasis Tehnologi Informasi dan Sistem Layanan Terintegrasi.

Adapun telaahan kesesuaian Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah dengan Misi Renstra Provinsi dapat dilihat dalam tabel di bawah ini.

Tabel 2.7
Telaahan kesesuaian Tupoksi Perangkat Daerah Dengan Misi Renstra Provinsi

No	Tupoksi Perangkat Daerah	Tujuan Perangkat Daerah sesuai RPD	Tujuan / Sasaran Jangka Menengah Renstra Perangkat Daerah Provinsi
1.	Melaksanakan urusan Pemerintahan di Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil: Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat (Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil)	Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Profesional	Misi: Mempercepat Reformasi Birokrasi yang Dinamis serta Memperluas Sasaran ke Pemerintah Kabupaten / Kota. Tujuan: Mewujudkan Tertib administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di Jawa Tengah Sasaran: Terwujudnya Masyarakat Tertib Administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil.

Dari kesesuaian misi, tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Provinsi dengan Perangkat Daerah Kabupaten (Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil) sebagaimana pada Tabel 3.3 terhadap Faktor pendorong dan penghambat yang berpengaruh terhadap sinergitas tujuan, sasaran dan Program Renstra Perangkat Daerah Provinsi yang dapat dilihat pada Tabel 3.5 permasalahan, faktor pendorong dan faktor penghambat Pelayanan Daerah terhadap tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Provinsi sebagaimana tabel 3.5 di bawah ini:

Tabel 2.8
Telaahan kesesuaian Tupoksi Perangkat Daerah Dengan
Misi Renstra Provinsi

No	Tujuan Sasaran Jangka Menengah Renstra Perangkat Daerah Provinsi	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil yang profesional	Kesadaran Masyarakat untuk memiliki Dokumen Kependudukan masih rendah	1. Kurangnya kesadaran masyarakat akan arti pentingnya kepemilikan dokumen Kependudukan	1. Kualitas Sumber Daya Manusia yang dimiliki;
2.	Meningkatnya cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan catatan sipil		2. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap prosedur pendaftaran penduduk dan Pencatatan sipil terutama masyarakat yang aksesibilitas jauh (pelosok)	2. Tersedianya Peraturan Daerah tentang Administrasi Kependudukan;
3.	Tersedianya database kependudukan/ profil kependudukan yang akurat dan terpercaya		3. Kurang adanya koordinasi antara Dinas dengan instansi lain dan Pemerintah Desa/Kelurahan;	3. Adanya regulasi untuk pengurusan Dokumen Kependudukan tidak dipungut biaya/gratis
			4. Ketersediaan Blanko Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP – el), menunggu dropping dari pusat	4. Adanya komitmen Pimpinan & staf untuk diterapkannya pelayanan prima kepada masyarakat yang mengurus Dokumen kependudukan;
				5. Tersedianya Sistem Informasi administrasi Kependudukan (SIAK On Line);
				6. Adanya sarana dan prasarana yang memadai

5. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri selama empat tahun kedepan tidak merencanakan pembangunan fisik skala besar yang dapat menimbulkan dampak lingkungan dan pemanfaatan tata ruang sehingga tidak berimplikasi pada Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

6. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi tersebut, tentu saja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri tidak terlepas dari berbagai masalah dan hambatan. Permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri berkaitan dengan hambatan

yang belum dapat diselesaikan pada periode 5 (lima) tahun sebelumnya dan memiliki dampak jangka panjang bagi keberlanjutan pelaksanaan pembangunan sehingga perlu diatasi secara bertahap.

Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri merupakan perkiraan tantangan dan hambatan yang akan mempengaruhi perjalanan pembangunan pada tahun 2025 – 2029. Isu penting disusun berdasarkan hasil evaluasi Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2021 – 2026 dan Rencana Kerja tahun sebelumnya.

Isu-isu strategis di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri dalam pelaksanaan Administrasi Kependudukannya, di antaranya:

- a. Lemahnya Integrasi data antar Lembaga
- b. Masih adanya penduduk yang belum memiliki dokumen administrasi kependudukan lengkap
- c. Kurangnya Proses pemutakhiran data kependudukan dari masyarakat yang mencakup rekam data dari hasil pelayanan KTP, KK, Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Pernikahan, Akta Perceraian, Surat Keterangan Pindah Penduduk, KIA, Surat Keterangan Adopsi anak, ganti nama dll yang harus valid dan update
- d. Kepemilikan dokumen kependudukan masih perlu ditingkatkan
- e. Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan untuk pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi dan penegakan hukum dan pencegahan kriminal sebagaimana diamanatkan dalam Undang undang Nomor 14 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan
- f. Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi sebagai informasi pelayanan Administrasi Kependudukan
- g. Inovasi pelayanan administrasi kependudukan masih perlu ditingkatkan

2.1.8 Penentuan Isu-Isu Strategis

Penentuan isu-isu strategis merupakan langkah penting dalam perencanaan pembangunan daerah, khususnya dalam meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan. Isu strategis mencerminkan tantangan dan peluang yang perlu diperhatikan agar perencanaan ke depan lebih efektif dan berdampak positif bagi masyarakat.

Untuk merumuskan isu-isu strategis di bidang administrasi kependudukan, dilakukan analisis terhadap kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Wonogiri, telaahan terhadap kebijakan nasional dan provinsi, serta kajian terhadap kondisi sosial dan kebutuhan masyarakat. Dari analisis tersebut, terdapat dua isu utama yang menjadi fokus perbaikan, yaitu:

1. Optimalisasi Pemanfaatan Data Kependudukan

Data kependudukan merupakan sumber informasi penting dalam perencanaan pembangunan dan pelayanan publik. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 102 Tahun 2019 mengatur tentang pemanfaatan data kependudukan bagi instansi pemerintah dan lembaga lainnya. Saat ini, di Kabupaten Wonogiri, sebanyak 26 OPD telah memperoleh hak akses data kependudukan melalui perjanjian kerja sama, dan 16 OPD telah mendapatkan akun rekomendasi persetujuan dari Kementerian Dalam Negeri.

Meskipun capaian ini cukup baik, masih terdapat ruang untuk meningkatkan pemanfaatan data secara lebih luas dan optimal. Data kependudukan yang akurat dan terintegrasi dapat digunakan untuk mendukung perumusan kebijakan, meningkatkan efektivitas program pembangunan, serta mempercepat layanan publik yang berbasis data.

2. Peningkatan Akses Layanan Administrasi Kependudukan (Adminduk 0 Kilometer)

Konsep *Adminduk 0 Kilometer* bertujuan untuk menghadirkan layanan administrasi kependudukan yang lebih dekat, mudah, dan cepat bagi masyarakat. Prinsip ini mengedepankan layanan

yang bebas hambatan, baik dari segi jarak, waktu, maupun prosedur administrasi.

Namun, dalam implementasinya masih terdapat beberapa tantangan, seperti:

- a. Belum semua penduduk melakukan perekaman KTP-el, terutama lansia, penyandang disabilitas, serta warga yang merantau dalam jangka waktu lama.
- b. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam mengurus dokumen kependudukan, sehingga banyak yang menunda atau bahkan tidak melaporkan perubahan data kependudukan.
- c. Belum optimalnya pemanfaatan data kependudukan oleh instansi lain, yang seharusnya dapat digunakan sebagai dasar kebijakan dan pelayanan publik.
- d. Ketidaksesuaian data kependudukan dengan dokumen lainnya, seperti ijazah, akta nikah, atau data kepesertaan program sosial, yang seringkali menyebabkan kendala dalam administrasi.

Untuk mengatasi tantangan tersebut, berbagai inovasi telah dilakukan oleh Disdukcapil Kabupaten Wonogiri, antara lain:

a. **Layanan Administrasi Digital**

- 1) Pemanfaatan aplikasi *Telunjuk Sakti* dan inovasi *Desa Nyawiji Migunani*, yang memungkinkan pelayanan administrasi kependudukan dilakukan langsung di desa tanpa harus datang ke Disdukcapil.
- 2) Pelayanan berbasis *Adminduk Online* melalui aplikasi Android, loket online di 294 desa/kelurahan, serta 25 kecamatan.

b. **Kemudahan Pengurusan Dokumen bagi Penduduk Pindah atau Masuk Wonogiri**

Penduduk yang pindah atau masuk ke Kabupaten Wonogiri difasilitasi agar dapat mengurus dokumen kependudukan dengan lebih mudah dan cepat.

c. **Program Jemput Bola**

Pelayanan langsung ke kecamatan untuk menjangkau masyarakat yang kesulitan mengakses layanan kependudukan.

d. **Penguatan Sistem Informasi Kependudukan**

Meningkatkan akurasi data kependudukan agar lebih akurat, terintegrasi, dan dapat dimanfaatkan secara luas dalam pelayanan publik.

Dengan mengoptimalkan pemanfaatan data kependudukan dan meningkatkan akses layanan administrasi kependudukan, Disdukcapil Kabupaten Wonogiri dapat mewujudkan pelayanan yang lebih efisien, inklusif, dan berbasis teknologi. Dengan strategi yang tepat dan dukungan berbagai pihak, diharapkan pelayanan administrasi kependudukan semakin berkualitas dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Sesuai dengan amanah dari Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), menyebutkan bahwa Rencana strategis Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra Disdukcapil periode tahun 2025-2029 telah mendasari visi dan misi RPJMD Tahun 2025-2029 yang diterjemahkan ke dalam tujuan dan sasaran perangkat daerah

3.1. Tujuan dan Sasaran

Sesuai dengan arahan dari Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkup Kabupaten/Kota Wonogiri berpedoman pada visi dan misi Bupati/Wakil Bupati yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Wonogiri tahun 2025-2029 sesuai tugas dan fungsi OPD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/ Wonogiri ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu kepala Daerah dalam mencapai visi dan misi bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Adapun tujuan dan sasaran untuk periode 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

TABEL 3.3 TEKNIK MERUMUSKAN TUJUAN DAN SASARAN RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD

PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
2.12.0.00.0.00.12.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL											
- Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif, Efesien, Akuntabel, dan Adaptif	Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima; mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik		Indeks Pelayanan Publik Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Angka)	4,39	4,463	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5	
		Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Persentase kepemilikan dokumen KTP el (%)	99,41	99,41	99,46	99,5	99,55	99,6	99,65	
			Persentase kepemilikan dokumen KK (%)	99,41	99,41	99,46	99,5	99,55	99,6	99,65	
			Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) (%)	86	88	90	95,6	95,65	95,7	95,7	
			Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun) (%)	96,99	97,7	98,41	99	99,5	99,7	99,8	
			Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (%)	50	51	52	53	53,5	54	54,5	
			Persentase kepemilikan Akta Kematian (%)	87,75	89,5	90	100	100	100	100	
			Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan (%)	88,64	100	100	100	100	100	100	
		Meningkatnya kinerja Perangkat Daerah	IKM Perangkat Daerah'' (Angka)	89	89	89,5	89,75	90	90,25	90,5	

Indikator keberhasilan dari tujuan adalah Indeks Pelayanan Publik bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sasaran sebagai berikut:

1. Meningkatnya Persentase dokumen kepemilikan dokumen KTP el
Persentase kepemilikan dokumen KK Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun terkait dengan Pelayanan Adminduk
2. Meningkatnya Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan
3. Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator IKM Perangkat Daerah.

3.2. Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

A. Strategi

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (*Strengths – Opportunity*) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dijelaskan dalam tahapan per tahun yang disajikan dalam tabel berikut ini.

Tabel 3.3.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

VISI	Wonogiri Yang Maju, Berdaya Saing, Sejahtera, Dan Berkelanjutan		
MISI	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima; mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Mendorong kerja sama lintas sektor serta melibatkan masyarakat dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelayanan publik.	Peningkatan kualitas pelayanan publik yang prima dengan; Peningkatan kualitas pelayanan masyarakat melalui Peningkatan jumlah unit pelayanan publik yang masuk TOP 90 KIPP Nasional,
		Meningkatkan kesesuaian kinerja OPD dalam mendukung kinerja Daerah Peningkatan sarpras riset dan inovasi dengan memanfaatkan asset Pemerintah atau Kerjasama dengan lembaga lain	peningkatan perangkat daerah yang memperoleh nilai IKM baik serta peningkatan unit pelayanan yang mendapat predikat pelayanan publik kategori baik Peningkatan persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan Peningkatan kapasitas SDM Perencana dan perbaikan sarana prasarana pelayanan

Meningkatnya kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator IKM Perangkat Daerah	Peningkatan Penguatan Kompetensi dan Etika Aparatur melalui Peningkatan Kualitas Layanan Publik. dengan Pemanfaatan Teknologi Informasi. melalui Penerapan Manajemen Kinerja yang Terukur Menyusun target kinerja berbasis hasil (outcome) dan melakukan evaluasi berkala terhadap capaian. Peningkatan Partisipasi dan Umpan Balik Masyarakat untuk Meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam penilaian dan perbaikan pelayanan melalui survei IKM dan forum konsultasi publik
---------------------------------------	---	--

Strategi untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Bapperida Kabupaten Wonogiri dijelaskan dalam tahapan per tahun yang disajikan dalam tabel berikut ini.

Tabel 3.3.2 Penahapan Renstra Disdukcapil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025-2029

TAHAP I 2026	TAHAP II 2027	TAHAP III 2028	TAHAP IV 2029	TAHAP V 2030
Implementasi reformasi birokrasi berbasis digitalisasi & pelayanan Digitalisasi layanan administrasi kependudukan (Adminduk) • Penguatan sistem informasi pelayanan publik • Pelatihan ASN berbasis pelayanan prima • Implementasi standar pelayanan minimal	Pengembangan kapasitas SDM & efektivitas perencanaan berbasis riseT. Peningkatan kompetensi pegawai Disdukcapil • Pengembang an sistem pelatihan berbasis data pelayanan dengan perguruan tinggi atau lembaga riset dalam peningkatan pelayanan • Kolaborasi dengan	Peningkatan kualitas perencanaan pembangunan berbasis riset dan inovasi- Optimalisasi sistem monitoring & evaluasi kinerja layanan • Integrasi data kependuduka n untuk perencanaan daerah • Penerapan inovasi layanan berbasis kebutuhan masyarakat	Penguatan kualitas perencanaan dengan pemanfaatan IT Pemanfaatan AI, big data, atau dashboard analitik kependudukan • Otomatisas i proses pencatatan sipil • Integrasi layanan digital dengan sistem nasional (SIAK Terpusat)	Perwujudan layanan Adminduk berkualitas tinggi, berbasis inovasi & inklusi Disdukca pil sebagai pusat data pendudu k daerah yang akurat dan responsif

B. Kebijakan

kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Pelayanan publik yang prima dengan; Peningkatan kualitas pelayanan masyarakat melalui Peningkatan jumlah unit pelayanan publik yang masuk TOP 90 KIPP Nasional, peningkatan perangkat daerah yang memperoleh nilai IKM baik serta peningkatan unit pelayanan yang mendapat predikat pelayanan publik kategori baik
2. Peningkatan persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan Peningkatan kapasitas SDM Perencana dan perbaikan sarana prasarana pelayanan
3. Peningkatan **Penguatan Kompetensi dan Etika Aparatur melalui Peningkatan Kualitas Layanan Publik** dengan **Pemanfaatan Teknologi Informasi**.melalui **Penerapan Manajemen Kinerja yang Terukur** Menyusun target kinerja berbasis hasil (outcome) dan melakukan evaluasi berkala terhadap capaian. **Peningkatan Partisipasi dan Umpan Balik Masyarakat untuk** Meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam penilaian dan perbaikan pelayanan melalui survei IKM dan forum konsultasi publik

BAB IV

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan OPD

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2025-2029) meliputi program, kegiatan, sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, lokasi, dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kabupaten Wonogiri dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kabupaten Wonogiri Tahun 2025-2029.

Program, kegiatan, dan sub kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (outcome) dan keluaran (output) dimana penyusunan program kegiatan dan sub kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

TABEL 4.1 PROGRAM PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELIN E 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIIL					6.636.100.750		6.636.100.750		6.636.100.750		6.636.100.750		6.636.100.750	
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					5.490.639.450		5.490.639.450		5.490.639.450		5.490.639.450		5.490.639.450	
Meningkatnya tertib pelaporan kinerja administrasi pemerintahan daerah	Persentase Tertib Pelaporan Kinerja Administrasi Pemerintahan Daerah (%)	100	100	100	5.490.639.450	100	5.490.639.450	100	5.490.639.450	100	5.490.639.450	100	5.490.639.450	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Angka)	77,5	78,5	82		82,5		83		83,5		84		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah (Angka)	46	46	46		46		46		46		46		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah (Angka)	1	1	1		1		1		1		1		Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK					330.983.800		330.983.800		330.983.800		330.983.800		330.983.800	

Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Persentase cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk (%)	92,21	92,21	93	330.983.800	93,5	330.983.800	94	330.983.800	94,5	330.983.800	95	330.983.800	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL					361.816.000		361.816.000		361.816.000		361.816.000		361.816.000	
Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Persentase cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil (%)	100	100	100	361.816.000	100	361.816.000	100	361.816.000	100	361.816.000	100	361.816.000	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					452.661.500		452.661.500		452.661.500		452.661.500		452.661.500	
Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan	Persentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data (%)	100	100	100	452.661.500	100	452.661.500	100	452.661.500	100	452.661.500	100	452.661.500	Dinas/Badan yang menangani Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
TOTAL KESELURUHAN					6636100750.00		6636100750.00		6636100750.00		6636100750.00		6636100750.00	

4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Masalah tersebut timbul karena sektor publik memiliki karakteristik yang sangat berbeda dengan sektor bisnis, terutama menyangkut *output*, *outcome* dan tujuan utama *entitas*. *Output entitas* pemerintahan sebagian besar berupa jasa pelayanan publik yang sulit diukur kuantitas maupun kualitasnya. Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut:

TABEL 4.2 TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
2.12.0.00.0.00.12.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL							
- Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif, Efisien, Akuntabel, dan Adaptif	Mewujudkan Pelayanan Publik bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang prima; mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik				Indeks Pelayanan Publik Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Angka)		
		Meningkatnya tertib administrasi kependudukan			Persentase kepemilikan dokumen KTP el (%)		
					Persentase kepemilikan dokumen KK (%)		
					Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA) (%)		
					Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun) (%)		
					Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (%)		
					Persentase kepemilikan Akta Kematian (%)		
					Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan (%)		
		Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk			Persentase cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk (%)	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
				Jumlah orang yang tertib administrasi kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Dokumen)	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	2.12.02.2.01.0002 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	

NSPK DAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	ROGRAM / KEGI / SUB	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2.12.02.2.01.0004 - Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Dokumen)	2.12.02.2.01.0005 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
			Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Jumlah pelayanan pencatatan sipil	Persentase cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil (%)	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	
					Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
		Meningkatnya kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya tertib pelaporan kinerja administrasi pemerintahan daerah		IKM Perangkat Daerah" (Angka)		
					Persentase Tertib Pelaporan Kinerja Administrasi Pemerintahan Daerah (%)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Angka)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah (Angka)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Jumlah Inovasi Perangkat Daerah (Angka)	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Persentase penyusunan administrasi perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2.12.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Persentase administrasi keuangan daerah yang di susun	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
					Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	2.12.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	
				Persentase peningkatan SDM perangkat daerah yang sesuai tugas dan fungsi	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	2.12.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	2.12.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
				Persentase peningkatan kinerja administrasi umum	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	2.12.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Persentase pemeliharaan barang milik daerah	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	2.12.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan	Persentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data (%)	2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
				Jumlah ketersediaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	2.12.04.2.03.0003 - Fasilitas Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	2.12.04.2.03.0004 - Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	

TABEL 4.3 INDIKATOR KINERJA DAERAH RANCANGAN AKHIR
PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
2.12.0.00.0.00.12.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL										
I	ASPEK PELAYANAN UMUM									
1	Indeks Pelayanan Publik Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Angka	4,39	4,463	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5	
2	Persentase kepemilikan dokumen KTP el	%	99,41	99,41	99,46	99,5	99,55	99,6	99,65	
3	Persentase kepemilikan dokumen KK	%	99,41	99,41	99,46	99,5	99,55	99,6	99,65	
4	Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	86	88	90	95,6	95,65	95,7	95,7	
5	Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun)	%	96,99	97,7	98,41	99	99,5	99,7	99,8	
6	IKM Perangkat Daerah"	Angka	89	89	89,5	89,75	90	90,25	90,5	
7	Persentase kepemilikan Akta Kelahiran	%	50	51	52	53	53,5	54	54,5	
8	Persentase kepemilikan Akta Kematian	%	87,75	89,5	90	100	100	100	100	
9	Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan	%	88,64	100	100	100	100	100	100	
II	INDIKATOR KINERJA KUNCI									
1	Kepemilikan akta kelahiran	%	99,79	100	100	100	100	100	100	
2	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	94,73	100	100	100	100	100	100	
3	Perekaman KTP elektronik	%	99,79	100	100	100	100	100	100	
4	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian kerja sama	%	100	100	100	100	100	100	100	

TABEL 4.3 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN DAN PENDANAAN PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKA T DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENDATANGAN SIPIL				6.636.100.750		6.636.100.750		6.636.100.750		6.636.100.750		6.636.100.750		
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				5.490.639.450		5.490.639.450		5.490.639.450		5.490.639.450		5.490.639.450		
Meningkatnya tertib pelaporan kinerja administrasi pemerintahan daerah	Persentase Tertib Pelaporan Kinerja Administrasi Pemerintahan Daerah (%)	100	100	5.490.639.450	100	5.490.639.450	100	5.490.639.450	100	5.490.639.450	100	5.490.639.450	2.12.0.00.0.00.12.00 00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATANGAN SIPIL	
	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah (Angka)	1	1		1		1		1		1			
	Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah (Angka)	46	46		46		46		46		46			
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Angka)	77,5	82		82,5		83		83,5		84			
2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				6.997.500		6.997.500		6.997.500		6.997.500		6.997.500		
Persentase penyusunan administrasi perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2	2	6.997.500	2	6.997.500	2	6.997.500	2	6.997.500	2	6.997.500		
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	7	7		7		7		7		7			
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	10	10		10		10		10		10			
2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				4.997.500		4.997.500		4.997.500		4.997.500		4.997.500		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	7	7	4.997.500	7	4.997.500	7	4.997.500	7	4.997.500	7	4.997.500		
2.12.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	2	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000	2	1.000.000		
2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		1.000.000		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	10	10	1.000.000	10	1.000.000	10	1.000.000	10	1.000.000	10	1.000.000		
2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				3.602.157.000		3.602.157.000		3.602.157.000		3.602.157.000		3.602.157.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN		
			2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)		
Persentase administrasi keuangan daerah yang di susun	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	20	20	3.602.157.000	20	3.602.157.000	20	3.602.157.000	20	3.602.157.000	20	3.602.157.000				
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	280	280		280		280		280		280					
2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				3.600.269.000		3.600.269.000		3.600.269.000		3.600.269.000		3.600.269.000				
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	280	280	3.600.269.000	280	3.600.269.000	280	3.600.269.000	280	3.600.269.000	280	3.600.269.000				
2.12.01.2.02.0004 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD				1.888.000		1.888.000		1.888.000		1.888.000		1.888.000				
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	20	20	1.888.000	20	1.888.000	20	1.888.000	20	1.888.000	20	1.888.000				
2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				119.145.000		119.145.000		119.145.000		119.145.000		119.145.000				
Persentase peningkatan SDM perangkat daerah yang sesuai tugas dan fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	5	5	119.145.000	5	119.145.000	5	119.145.000	5	119.145.000	5	119.145.000				
	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	150	150		150		150		150		150					
2.12.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000				
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	5	5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000	5	5.000.000				
2.12.01.2.05.0010 - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan				114.145.000		114.145.000		114.145.000		114.145.000		114.145.000				
Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	150	150	114.145.000	150	114.145.000	150	114.145.000	150	114.145.000	150	114.145.000				
2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				383.967.950		383.967.950		383.967.950		383.967.950		383.967.950				
Persentase peningkatan kinerja administrasi umum	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12	383.967.950	12	383.967.950	12	383.967.950	12	383.967.950	12	383.967.950				
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	6	6		6		6		6		6					
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	24	24		24		24		24		24					
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat	12	12		12		12		12		12					

	Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)													
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	14	14		14		14		14		14			
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	10	10		10		10		10		10			
2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	14	14	5.000.000	14	5.000.000	14	5.000.000	14	5.000.000	14	5.000.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				300.523.950		300.523.950		300.523.950		300.523.950		300.523.950		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	10	10	300.523.950	10	300.523.950	10	300.523.950	10	300.523.950	10	300.523.950		
2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				9.999.000		9.999.000		9.999.000		9.999.000		9.999.000		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	24	24	9.999.000	24	9.999.000	24	9.999.000	24	9.999.000	24	9.999.000		
2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan				11.945.000		11.945.000		11.945.000		11.945.000		11.945.000		
Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	6	6	11.945.000	6	11.945.000	6	11.945.000	6	11.945.000	6	11.945.000		
2.12.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000		
2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				36.500.000		36.500.000		36.500.000		36.500.000		36.500.000		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	36.500.000	12	36.500.000	12	36.500.000	12	36.500.000	12	36.500.000		
2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				1.253.372.000		1.253.372.000		1.253.372.000		1.253.372.000		1.253.372.000		
Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	1.253.372.000	12	1.253.372.000	12	1.253.372.000	12	1.253.372.000	12	1.253.372.000		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	4	4				4		4					
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12				12		12		12			
2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12	12	2.000.000	12	2.000.000	12	2.000.000	12	2.000.000	12	2.000.000		
2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				312.000.000		312.000.000		312.000.000		312.000.000		312.000.000		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	4	4	312.000.000	4	312.000.000	4	312.000.000	4	312.000.000	4	312.000.000		

2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				939.372.000		939.372.000		939.372.000		939.372.000		939.372.000		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	939.372.000	12	939.372.000	12	939.372.000	12	939.372.000	12	939.372.000		
2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				125.000.000		125.000.000		125.000.000		125.000.000		125.000.000		
Persentase pemeliharaan barang milik daerah	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	15	15	125.000.000	15	125.000.000	15	125.000.000	15	125.000.000	15	125.000.000		
	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	112	112				112		112		112			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	20	20		20		20		20		20			
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	3	3		3		3		3		3			
2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				60.000.000		60.000.000		60.000.000		60.000.000		60.000.000		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	20	20	60.000.000	20	60.000.000	20	60.000.000	20	60.000.000	20	60.000.000		
2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	15	15	15.000.000	15	15.000.000	15	15.000.000	15	15.000.000	15	15.000.000		
2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				30.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	3	3	30.000.000	3	30.000.000	3	30.000.000	3	30.000.000	3	30.000.000		
2.12.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	112	112	20.000.000	112	20.000.000	112	20.000.000	112	20.000.000	112	20.000.000		
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				330.983.800		330.983.800		330.983.800		330.983.800		330.983.800		
Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Persentase cakupan kepemilikan dokumen pendaftaran penduduk (%)	92,21	93	330.983.800	93,5	330.983.800	94	330.983.800	94,5	330.983.800	95	330.983.800	2.12.0.00.0.00.12.00 00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk				330.983.800		330.983.800		330.983.800		330.983.800		330.983.800		
Jumlah orang yang tertib administrasi kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	12	12	330.983.800	12	330.983.800	12	330.983.800	12	330.983.800	12	330.983.800		

	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Dokumen)	10.000	10.000		10.000		10.000		10.000		10.000			
	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	207.500	140.000		140.000		140.000		140.000		140.000			
2.12.02.2.01.0002 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk				215.672.800		215.672.800		215.672.800		215.672.800		215.672.800		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERAN GKAT DAER AH	KETERAN GAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	207.500	140.000	215.672.800	140.000	215.672.800	140.000	215.672.800	140.000	215.672.800	140.000	215.672.800		
2.12.02.2.01.0004 - Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk				113.016.000		113.016.000		113.016.000		113.016.000		113.016.000		
Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	12	12	113.016.000	12	113.016.000	12	113.016.000	12	113.016.000	12	113.016.000		
2.12.02.2.01.0005 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan				2.295.000		2.295.000		2.295.000		2.295.000		2.295.000		
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Dokumen)	10.000	10.000	2.295.000	10.000	2.295.000	10.000	2.295.000	10.000	2.295.000	10.000	2.295.000		
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL				361.816.000		361.816.000		361.816.000		361.816.000		361.816.000		
Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Persentase cakupan kepemilikan akta pencatatan sipil (%)	100	100	361.816.000	100	361.816.000	100	361.816.000	100	361.816.000	100	361.816.000	2.12.0.00.0.00. 12.00 00 - DINAS KEPENDUDU KAN DAN PENCATATAN SIPIL	
2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil				361.816.000		361.816.000		361.816.000		361.816.000		361.816.000		
Jumlah pelayanan pencatatan sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	11	11	361.816.000	11	361.816.000	11	361.816.000	11	361.816.000	11	361.816.000		
	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	35.000	27.500				27.500				27.500			

2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting				118.692.500		118.692.500		118.692.500		118.692.500		118.692.500		
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	35.000	27.500	118.692.500	27.500	118.692.500	27.500	118.692.500	27.500	118.692.500	27.500	118.692.500		
2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil				243.123.500		243.123.500		243.123.500		243.123.500		243.123.500		
Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	11	11	243.123.500	11	243.123.500	11	243.123.500	11	243.123.500	11	243.123.500		
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				452.661.500		452.661.500		452.661.500		452.661.500		452.661.500		
Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan	Persentase pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data (%)	100	100	452.661.500	100	452.661.500	100	452.661.500	100	452.661.500	100	452.661.500	2.12.0.00.0.00.12.00 00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				452.661.500		452.661.500		452.661.500		452.661.500		452.661.500		
Jumlah ketersediaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	4	4	452.661.500	4	452.661.500	4	452.661.500	4	452.661.500	4	452.661.500		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANG KAT DAERA H	KETERANG AN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	22	22		22		22		22		22			
2.12.04.2.03.0003 - Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				233.971.500		233.971.500		233.971.500		233.971.500		233.971.500		
Terfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	4	4	233.971.500	4	233.971.500	4	233.971.500	4	233.971.500	4	233.971.500		
2.12.04.2.03.0004 - Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan				218.690.000		218.690.000		218.690.000		218.690.000		218.690.000		
Terlaksananya Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	22	22	218.690.000	22	218.690.000	22	218.690.000	22	218.690.000	22	218.690.000		

TABEL 4.5

INDIKATOR KINERJA UTAMA RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	2.12.0.00.0.00.12.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL									
2.	Indeks Pelayanan Publik Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Angka	4,39	4,463	4,5	4,5	4,5	4,5	4,5	

TABEL 4.6

INDIKATOR KINERJA KUNCI RANCANGAN AKHIR RENSTRA PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL										
2.	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian kerja sama	positif		100	100	100	100	100	100	100	
3.	Kepemilikan akta kelahiran	positif		99,79	100	100	100	100	100	100	
4.	Perekaman KTP elektronik	positif		99,79	100	100	100	100	100	100	
5.	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	positif		94,73	100	100	100	100	100	100	

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan Penting Substansial

Rencana Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Wonogiri Tahun 2025-2029 ini merupakan penjabaran dari Visi, Misi, RPJMD Kabupaten/ Wonogiri untuk 5 (lima) tahun mendatang, berfungsi sebagai pedoman serta penentu arah dan tujuan aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Wonogiri dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan sipil dalam kegiatan pembangunan dan pelaksanaan pelayanan bagi pemangku kepentingan yang menjadi tanggungjawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Penyusunannya mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wonogiri 2025-2029. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil ini setiap tahunnya akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil

Permasalahan Administrasi Kependudukan sangatlah komplek dan tidak akan dapat diselesaikan sendiri oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Oleh karenanya, tahap pertama akan dilakukan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sebaik-baiknya antar semua unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil

Tahap kedua adalah penggalangan komitmen dan kerjasama dengan semua pihak terkait, termasuk perguruan tinggi, masyarakat maupun dunia usaha di level provinsi hingga kabupaten

Apabila kedua hal tersebut berhasil diselenggarakan dengan baik, maka semua potensi yang ada akan dapat dimanfaatkan secara optimal dalam suatu sistim pengelolaan pertanian dan pangan yang terpadu, berdayaguna dan berhasilguna.

Pencapaian target sasaran yang telah direncanakan dalam renstra diperlukan partisipasi, semangat, komitmen, tanggung jawab dan kerja keras yang tinggi dari seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kemampuan suatu unit kerja dalam melaksanakan tugas akan dapat diukur dan dinilai dari

keberhasilan unit kerja tersebut dalam pencapaian target kinerja kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.

Perencanaan yang baik dan pelaksanaan yang kuat dan dijalankan oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan berdedikasi tinggi, serta didukung oleh sarana prasarana dan biaya yang memadai, akan dapat mewujudkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil sebagai satuan kerja perangkat daerah yang mampu melaksanakan tugas pengelolaan Administrasi Kependudukan secara optimal dan terpadu.

Harapannya Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Tahun 2025 - 2029 ini dapat memenuhi harapan sebagai salah satu instrument perencanaan dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja di lingkungan Pemerintahan di Kabupaten Wonogiri

5.2. Kaidah Pelaksanaan

Penyusunan dokumen RENSTRA Disdukcapil Kabupaten Wonogiri berpedoman pada Permendagri nomor 86 Tahun 2017 dan Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025. Renstra Disdukcapil Kabupaten Wonogiri berpedoman pada RPJMD Kabupaten Wonogiri Tahun 2025-2029. Disdukcapil sebagai perangkat daerah yang mengurus tugas pengelolaan Administrasi Kependudukan secara optimal dan terpadu dalam mendukung tata Kelola pemerintah yang baik. Renstra Disdukcapil memuat program, kegiatan, sub kegiatan sampai dengan indikator kinerja dengan target, serta pendanaan tahun 2025-2029.

5.3. Pelaksanaan Pengendalian Dan Evaluasi Terhadap Perencanaan Pembangunan Berdasarkan Pemerintahan Daerah

Seluruh tahapan evaluasi tersebut bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan Disdukcapil berjalan sesuai dengan arah kebijakan, indikator kinerja, dan target yang telah ditetapkan dalam dokumen RENSTRA. Evaluasi juga menjadi dasar dalam pengambilan keputusan strategis serta **perbaikan berkelanjutan** terhadap kebijakan pelayanan administrasi

kependudukan. Dalam kerangka tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan, hasil evaluasi digunakan untuk mengidentifikasi capaian, hambatan, serta potensi peningkatan kinerja organisasi. Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang disusun merupakan bentuk komitmen Dinas dalam menindaklanjuti hasil evaluasi secara sistematis, guna menjamin efektivitas pelaksanaan program di tahun-tahun berikutnya. Dengan adanya siklus evaluasi yang menyeluruh dan terstruktur, Disdukcapil diharapkan mampu memberikan kontribusi nyata dalam mendukung **visi dan misi pembangunan daerah**, serta menghadirkan pelayanan publik yang adaptif, berkualitas, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat

Berkaitan dengan Perubahan RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025–2029 diperlukan dukungan, kesungguhan, tanggung jawab, semangat gotong royong, komitmen serta peran aktif semua pihak di Kabupaten Wonogiri dalam mewujudkan visi pembangunan daerah yaitu "***Berdaya Saing, Maju, Sejahtera, dan Berkelanjutan***",

5.4. RENCANA TINDAK PENGENDALIAN TERHADAP RISIKO TINGKATAN STRATEGIS RENSTRA

Tabel 5.4
Rencana Tindak Pengendalian terhadap Risiko Tingkatan Strategis

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PERNYATAAN RISIKO	SEBAB	DAMPAK	SKALA RISIKO	RENCANA TINDAK PENGENDALIAN	PEMILIK RISIKO	TARGET PENYELESAIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya tertib administrasi kependudukan	Persentase kepemilikan dokumen KTP el	Penurunan persentase kepemilikan KTP-el	kurangnya sosialisasi pentingnya KTP-el	Data kependudukan tidak akurat, layanan publik terganggu	C	Sosialisasi jemput bola, pelayanan terintegrasi di desa kelurahan kecamatan edukasi digital	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2025–2026
		Persentase kepemilikan KK	Penduduk belum memiliki KK karena perubahan status belum dilaporkan	Capaian kepemilikan KK rendah	Tidak terdata dalam sistem, berdampak pada layanan sosial	C	Pelatihan operator desa, penyederhanaan prosedur KK	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2025–2027
		Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak	KIA belum menjadi prioritas bagi orang tua	Sosialisasi kurang, belum dianggap penting	Anak tidak punya identitas formal, menghambat akses layanan	C	Kampanye KIA melalui sekolah & posyandu, Bimbel	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	2025–2027

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PERNYATAAN RISIKO	SEBAB	DAMPAK	SKALA RISIKO	RENCANA TINDAK PENGENDALIAN	PEMILIK RISIKO	TARGET PENYELESAIAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0–18 tahun)	Anak belum tercatat dalam sistem sipil	Orang tua tidak langsung mengurus akta setelah lahir	Anak tidak memiliki legalitas hukum	C	Integrasi layanan akta dengan fasilitas kesehatan (puskesmas, RS)	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	2025–2026
		Persentase kepemilikan Akta Kelahiran	Warga usia dewasa belum memiliki akta	Kurangnya pengetahuan dan anggapan akta tidak diperlukan	Tidak dapat mengurus dokumen turunan (KTP, KK)	C	Layanan akta massal + legalisasi kolektif	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	2025–2028
		Persentase kepemilikan Akta Kematian	Keluarga tidak melaporkan kematian anggota	Tidak memahami pentingnya akta kematian	Data NIK tidak dinonaktifkan, menimbulkan beban APBD (bansos, dll)	C	Kampanye pelaporan kematian melalui tokoh masyarakat & pemakaman	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	2025–2026
		Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan	OPD belum menggunakan data Dukcapil dalam perencanaan	Rendahnya koordinasi & akses ke sistem data	Perencanaan pembangunan tidak berbasis data riil	C	Sosialisasi pemanfaatan Web Service Dukcapil, bimbingan teknis	Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data	

5.4 Manajemen Risiko Pada Tingkatan Strategis di Disdukcapil

Disdukcapil Kabupaten Wonogiri pada tingkatan Strategis Terdapat 7 Indikator Sasaran Strategis dilakukan manajemen risiko adalah

1. Indikator Kinerja Sasaran Persentase kepemilikan dokumen KTP el, Penurunan persentase kepemilikan KTP-el dikarenakan kurangnya sosialisasi pentingnya KTP-el, Risiko ini bersumber dari internal organisasi (dikategorikan sebagai risiko C) berdampak data kependudukan tidak akurat, yang terdampak adalah Dinas Dukcapil, OPD Terkait
2. Indikator Kinerja Sasaran Persentase kepemilikan dokumen KK, Penduduk belum sepenuhnya memiliki KK dikarenakan Kurangnya sosialisasi pentingnya dokumen kependudukan, Risiko ini bersumber dari internal organisasi (dikategorikan sebagai risiko C) berdampak Capaian kepemilikan KK rendah, yang terdampak adalah Dinas Dukcapil
3. Indikator Kinerja Sasaran Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA), Penduduk wajib KIA belum sepenuhnya memiliki KIA dikarenakan Kurangnya sosialisasi pentingnya dokumen kependudukan, Risiko ini bersumber dari internal organisasi (dikategorikan sebagai risiko C) berdampak Capaian kepemilikan KIA rendah yang terdampak adalah Dinas Dukcapil
4. Indikator Kinerja Sasaran Persentase kepemilikan Akta Kelahiran (0-18 tahun) Rendahnya permohonan akta kelahiran (0-18) yang sesuai SOP dikarenakan Kurangnya sosialisasi alur dan persyaratan permohonan akta kelahiran yang benar, Risiko ini bersumber dari internal organisasi (dikategorikan sebagai risiko C) berdampak Capaian kepemilikan akta kelahiran rendah, yang terdampak adalah Dinas Dukcapil
5. Indikator Kinerja Sasaran Persentase kepemilikan Akta Kelahiran, Rendahnya permohonan akta kelahiran yang sesuai SOP dikarenakan Kurangnya sosialisasi alur dan persyaratan permohonan akta kelahiran yang benar, Risiko ini bersumber dari internal organisasi (dikategorikan

sebagai risiko C) berdampak Capaian kepemilikan akta kelahiran rendah,yang terdampak adalah Dinas Dukcapil

6. Indikator Kinerja Sasaran Persentase kepemilikan Akta Kematian, Rendahnya permohonan akta kematian dikarenakan Kurangnya sosialisasi pentingnya akta kematian (dikategorikan sebagai risiko C) berdampak Capaian kepemilikan akta kematian tidak mencapai target,yang terdampak adalah Dinas Dukcapil
7. Indikator Kinerja Sasaran Persentase Perangkat Daerah yang memanfaatkan data kependudukan,Rendahnya OPD yang bekerja sama untuk pemanfaatan data dikarenakan sosialisasi dan negosiasi ke OPD lain terkait pemanfaatan data .Risiko ini bersumber dari internal organisasi (kategori C) Adanya regulasi yang mengharuskan OPD yang pemanfaatan data menggunakan standar sertifikasi ISO 27000, Pihak yang terkena dampak yaitu Dinas Disdukcapil dan OPD lain

Berkaitan dengan Perubahan RENSTRA Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Wonogiri Tahun 2025–2029 diperlukan dukungan, kesungguhan, tanggung jawab, semangat gotong royong, komitmen serta peran aktif semua pihak di Kabupaten Wonogiri dalam mewujudkan visi pembangunan daerah yaitu " **Berdaya Saing, Maju, Sejahtera, dan Berkelanjutan**",

Wonogiri September 2025

BUPATI WONOGIRI

SETYO SUKARNO