



**RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**  
KABUPATEN PESISIR SELATAN PROVINSI SUMATERA BARAT  
TAHUN 2025-2029



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
Jln. Pemuda No.1 Painan, Kabupaten Pesisir Selatan, Sumatera Barat 25651  
Telp/Faksimile (0756) 22143  
Laman <https://disdukcapil.pesisirselatankab.go.id/>  
Email: [disdukcapil@pesisirselatankab.go.id](mailto:disdukcapil@pesisirselatankab.go.id)

## KATA PENGANTAR



Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029 ini dapat disusun dengan baik.

Renstra ini menjadi pedoman dalam perencanaan, pelaksanaan, serta evaluasi program dan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Pesisir Selatan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berperan penting dalam penyelenggaraan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan keterbukaan informasi publik. Oleh karena itu, dokumen ini disusun dengan mempertimbangkan berbagai aspek strategis, termasuk kualitas layanan yang diberikan kepada masyarakat, serta kebijakan nasional dan daerah yang terkait dengan urusan pelayanan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Kami menyadari bahwa penyusunan Renstra ini tidak terlepas dari dukungan dan kontribusi berbagai pihak, baik dari unsur pemerintah daerah, akademisi, dunia usaha, maupun masyarakat. Oleh karena itu, kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan dokumen ini.

Kami berharap bahwa Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029 ini dapat menjadi panduan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik, pelayanan publik yang transparan, serta kualitas layanan yang dapat memuaskan masyarakat. Kami juga terbuka terhadap saran dan masukan guna penyempurnaan dokumen ini demi mencapai tujuan pembangunan yang lebih optimal.

Akhir kata, semoga Renstra ini dapat memberikan manfaat bagi seluruh masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan serta menjadi landasan dalam mewujudkan visi dan misi pembangunan daerah yang berkelanjutan.

Painan,

2025

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN PESISIR SELATAN



**BERISKHAN, S.Sos., M.Si**  
NIP. 19720302 199302 1001  
Pembina Utama Muda IV/b

## DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	iii
Daftar Tabel.....	iv
Daftar Gambar.....	v
BAB I Pendahuluan.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan.....	3
1.3. Maksud dan Tujuan.....	6
1.4. Sistematika Penulisan.....	8
BAB II Gambaran Pelayanan,Permasalahan, dan Isu Strategis	
Perangkat Daerah.....	10
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat	
Daerah.....	10
2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas	10
Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	16
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat	
Daerah.....	22
2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan.....	35
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat	
Daerah.....	38
2.2.1 Permasalahan .....	38
2.2.2 Isu Strategis.....	41
BAB III Tujuan, Sasaran, Strategi , dan Arah Kebijakan.....	44
3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat	
Daerah .....	43
3.2 Strategi dan Arah Kebijakan.....	46
3.2.1 Strategi Renstra Perangkat Daerah Tahun	
2025-2029.....	48
3.2.2 Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah	

Tahun 2025-2029.....	54
BAB IV Program, Kegiatan, Sub kegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.....	57
4.1 Program, Kegiatan, dan Sub kegiatan.....	57
4.1.1 Program Pro Rakyat (Program Unggulan Bupati- Wakil Bupati Terpilih Periode 2025-2029) .....	99
4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.....	100
4.2.1 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah (IKU PD).....	100
4.2.2 Indikator Kinerja Kunci.....	105
BAB V Penutup.....	107

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah pegawai tahun 2022-2024 berdasarkan jenis kelamin.....	17
Tabel 2.2	Jumlah ASN berdasarkan Kepangkatangolongan dan jenis kelamin tahun 2024.....	18
Tabel 2.3	Jumlah Pegawai berdasarkan pendidikan tahun 2024	19
Tabel 2.4	Inventarisasi Sarana dan Prasarana Dukcapi tahun 2024.....	20
Tabel 2.5	Jenis layana Dinas Dukcapil.....	24
Tabel 2.6	Capaian Kinerja Pelayanan Dinas Dukcapil Tahun 2020-2024.....	26
Tabel 2.7	Capaian perekaman KTP el sampai dengan tahun 2024..	27
Tabel 2.8	Capaian kepemilikan KTP elektronik sampai dengan tahun 2024.....	28
Tabel 2.9	Capaian kepemilikan akta kelahiran sampai tahun 2024	28
Tabel 2.10	Capaian kepemilikan akta kematian sampai tahun 2024	29
Tabel 2.11	Capain kepemilikan akta perkawinan sampai dengan tahun 2024.....	29
Tabel 2.12	Persentase kepemilikan akta perceraian sampai dengan tahun 2024.....	30
Tabel 2.13	Jumlah OPD yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama sampai dengan tahun 2024.....	31
Tabel 2.14	Jumlah OPD di Kabupaten Pesisir Selata.....	32
Tabel 2.15	Anggaran dan realisasi anggaran pelayanan Dinas Dukcapil tahun 2020-2024.....	33
Tabel 2.16	Kelompok layanan dinas Dukcapil.....	35
Tabel 2.17	Pemasalahan dan faktor yang mempengaruhi.....	39
Tabel 2.18	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	42
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupan Pesisir Selatan.....	45
Tabel 3.2	Penahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupan Pesisir Selatan Tahun 2025-2029.....	50
Tabel 3.3	Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupan Pesisir Selatan Tahun 2025-2029.....	54
Tabel 3.4	Tujuan, sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupan Pesisir Selatan Tahun 2025-2029.....	55
Tabel 4.1	Tujuan, sasaran, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupan Pesisir Selatan Tahun 2025-2029.....	59
Tabel 4.2	Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupan Pesisir Selatan Tahun 2025-2029.....	72

Tabel 4.3	Daftar Sub kegiatan dalam mendukung program prioritas Pembangunan Daerah.....	99
Tabel 4.4	Dukungan Pelaksanaan Program Pro Rakyat.....	99
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	100
Tabel 4.6	Indikator Kinerja Kunci Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	106

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan.....	3
Gambar 2.1	Struktur organisasi Dinas Dukcapil 2025-2029	
Gambar 2.2	Jumlah Pegawai Dinas Dukcapil Tahun 2022-2024.....	17
Gambar 2.3	Jumlah Pegawai Dinas Dukcapil berdasarkan pangakt/golongan dan jenis kelamin tahun 2024.....	18
Gambar 4.1	Kerangka Rumusan Program/kgiatan/sub kegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	58

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 mengamanatkan bahwa setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diwajibkan menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra SKPD. Renstra SKPD memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Sementara itu, Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 menyebutkan bahwa Renstra SKPD merupakan dokumen perencanaan untuk 5 (lima) tahun yang mengacu pada RPJMD. Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) didasarkan pada penjabaran dari Visi-Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Tahun 2025 –2029. Selanjutnya sebagaimana diatur dalam Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah (RPJMD) di mana RPJMD menjadi landasan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan merupakan unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilan perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dalam rangka mewujudkan Visi Bupati Pesisir Selatan **"PESISIR SELATAN MAJU, TUMBUH DAN BERKELANJUTAN"**, dengan Misi (1) **"Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional dan Berintegritas"**. Melalui tugas Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil yang merupakan bagian dalam kerangka Sistem Informasi

Administrasi Kependudukan (SIAK) dimana kegiatan dari seluruh aspek pendaftaran, pencatatan, pengelolaan, dan penyajian informasi data penduduk termasuk penerbitan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional, Kartu Keluarga(KK), Kartu Tanda Penduduk elektronik (KTP-el) dan Penerbitan Akta Pencatatan Sipil

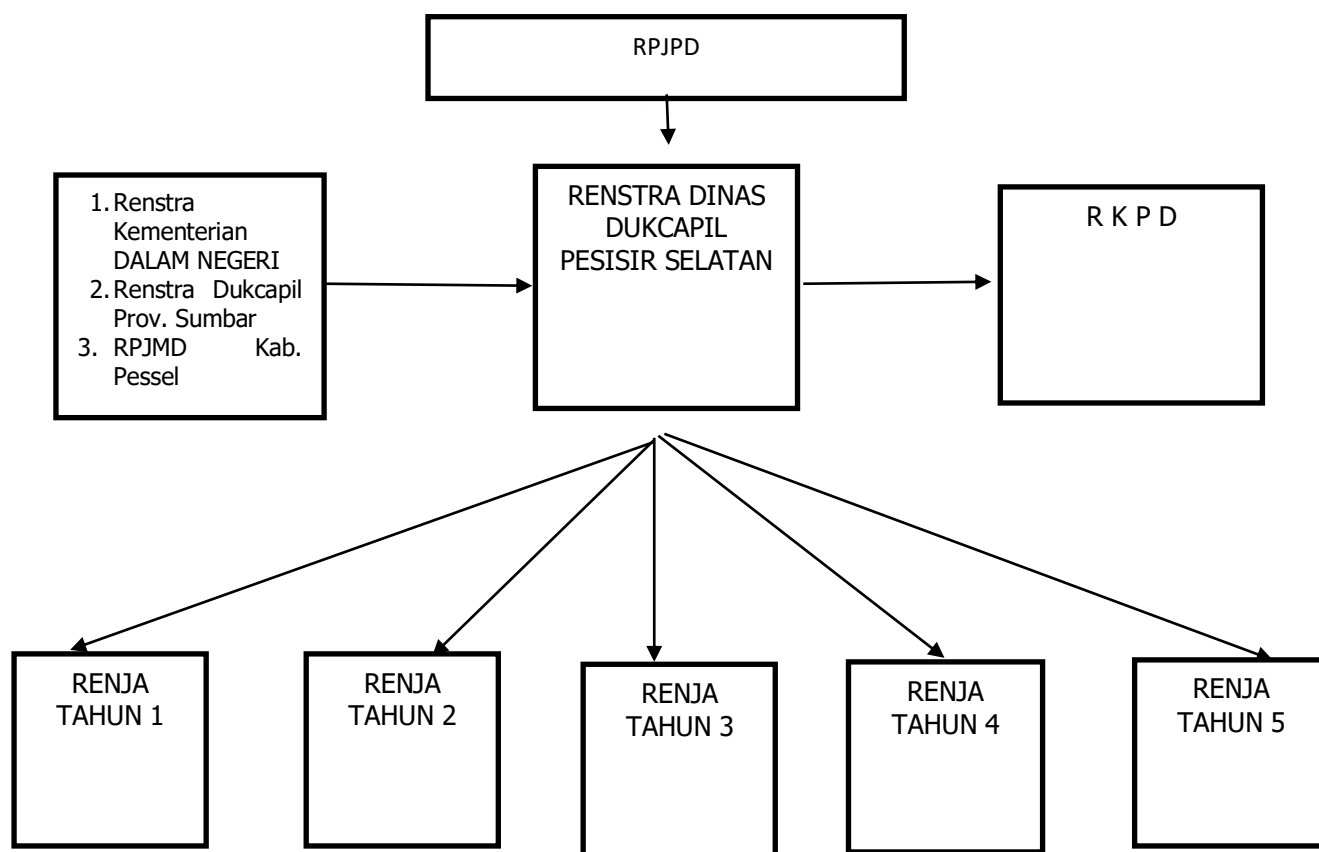
Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 adalah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang merupakan arah dan tujuan bagi seluruh komponen Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mewujudkan visi, misi, sasaran dan arah kebijakan pembangunan pelayanan Administrasi Kependudukan selama kurun waktu lima tahun ke depan. Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029 merupakan pedoman pelaksanaan kegiatan pembangunan agar terarah, efektif, efisien, terpadu dan terukur yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029.

Renstra tersebut dilaksanakan sesuai dengan tujuan utama penyelenggaraan Administrasi Kependudukan meliputi:

1. Tertib basis data, yang diarahkan pada terbangunnya basis data kependudukan yang akurat
2. Tertib Nomor Induk Kependudukan (NIK), yang diarahkan pada setiap Penduduk wajib mempunyai satu NIK dan tidak ada lagi NIK ganda
3. Tertib Dokumen Kependudukan, yang diarahkan pada proses penerbitan Dokumen Kependudukan yang harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Berkaitan dengan hal ini, dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan, kaitannya dengan dokumen perencanaan yang lain sebagaimana terlihat pada gambar dibawah ini;

**Gambar 1.1**  
**Keterkaitan Renstra dengan Dokumen Perencanaan**



Isi pokok dari dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan ini juga mengacu pada:

1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Propinsi Sumatera Barat
3. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Pesisir Selatan.
4. Visi dan Misi dari Bupati Pesisir Selatan terpilih

### **1.2 Dasar Hukum Penyusunan**

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029 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 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475)
3. 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 dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana tata Ruang Wilayah Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 77, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Noor 6254);
11. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. **Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor ..... Tahun ..... tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2025-2029**
17. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010-2030 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010-2030 ;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 14 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2025-2029;
22. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 17 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir.

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029 bertujuan untuk memberikan arah kebijakan serta pedoman dalam

pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Renstra ini menjadi landasan strategis dalam upaya mewujudkan pelayanan administrasi kependudukan guna mendukung pembangunan daerah yang berkelanjutan.

Tujuan penyusunan Renstra (Rencana Strategis) Tahun 2025-2029 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) adalah untuk memberikan arah dan pedoman dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Ini termasuk:

❖ **Sebagai dokumen perencanaan:**

Renstra menjadi dasar bagi perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kegiatan Dukcapil dalam jangka panjang.

❖ **Memperjelas tujuan dan sasaran:**

Renstra menetapkan tujuan dan sasaran Dukcapil dalam menjalankan tugasnya, serta strategi dan kebijakan yang akan digunakan untuk mencapai tujuan tersebut.

❖ **Meningkatkan kualitas pelayanan:**

Renstra bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.

❖ **Mewujudkan tata pemerintahan yang baik (good governance):**

Renstra mendukung terwujudnya tata pemerintahan yang baik dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan.

❖ **Mengoptimalkan pemanfaatan data:**

Renstra membantu mengoptimalkan pemanfaatan data kependudukan untuk berbagai kepentingan.

❖ **Sebagai acuan dalam mengoperasionalkan rencana kegiatan pembangunan:**

Renstra menjadi pedoman bagi pelaksanaan kegiatan pembangunan sesuai tugas dan fungsi masing-masing stakeholder.

❖ **Mendukung program pemerintah:**

Renstra mendukung program pemerintah terkait urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

❖ **Sebagai pedoman penilaian kinerja:**

Renstra menjadi dasar untuk menilai kinerja Dukcapil dengan membandingkan rencana dengan realisasi yang dicapai.

❖ **Memberikan gambaran jelas:**

Renstra memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, kebijakan, program, dan kegiatan, serta indikator kinerja Dukcapil.

❖ **Menjamin akurasi data:**

Renstra juga berkontribusi pada peningkatan akurasi data kependudukan dan ketunggalan Nomor Induk Kependudukan (NIK).

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan ini ditulis dengan sistematika penulisan.

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Dalam Bab Pendahuluan ini diantaranya berisikan :

- 1.1 Latar Belakang menjelaskan tentang dasar-dasar pembuatan renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
- 1.2 Landasan Hukum Penyusunan menjelaskan tentang peraturan-peraturan yang mengatur terkait renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.
- 1.3 Maksud Dan Tujuan menjelaskan tentang maksud dan tujuan pembuatan renstra Perangkat Daerah.
- 1.4 Sistematika Penulisan menjelaskan tentang tata cara penulisan renstra Perangkat Daerah.

### **BAB II : GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Dalam Bab II ini berisikan tentang :

#### **2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah:**

- 2.1.1. Tugas, fungsi dan struktur Organisasi menjelaskan tentang uraian Tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah.

- 2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah menjelaskan tentang sumber daya yang ada pada Perangkat Daerah mulai dari sumber daya manusia maupun sarana dan prasarana.
- 2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah menjelaskan tentang kinerja pelayanan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah
- 2.1.4. Kelompok sasaran layanan berisikan tentang mitra Perangkat Daerah dalam pemberian pelayanan
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah.
  - 2.2.1. Permasalahan menggambarkan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
  - 2.2.2. Isu Strategis berisikan isu strategis sesuai lingkungan dinamis

### **BAB III : TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN**

Dalam Bab II ini berisikan tentang :

- 3.1 Tujuan dan Rencana Jangka Menengah Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
- 3.2 Strategi dan Arah Kebijakan :
  - 3.2.1. Strategi Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
  - 3.2.2. Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;

### **BAB IV : PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

BAB IV ini memaparkan tentang:

- 4.1 Uraian Program, kegiatan dan sub kegiatan
  - 4.1.1. Program Pro Rakyat (Program unggulan Bupati-Wakil Bupati Terpilih periode 2025-2029)
- 4.2 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
  - 4.2.1. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah (IKU PD)
  - 4.2.2. Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah (IKK PD)

## **BAB V : PENUTUP**

Dalam Bab ini memuat kesimpulan penting substansi, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan perangkat daerah yang memiliki tugas pokok dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Pelayanan yang diberikan bertujuan agar setiap penduduk memiliki dokumen kependudukan yang sah, valid dan dapat dipertanggung jawabkan.

##### **2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

###### **a. Tugas Pokok dan Fungsi**

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan sebagai berikut :

###### **1. Kepala Dinas**

###### **Tugas**

Kepala Dinas bertugas Melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

###### **fungsi**

- a. pengoordinasian dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama Daerah dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama Islam;
- b. pengoordinasian dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama Daerah dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal dan UPTD;
- c. pengoordinasian antar lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah di Daerah dalam penertiban pelayanan administrasi kependudukan;

- d. penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi, dan pengendalian urusan administrasi kependudukan di Daerah;
- e. pengadaan blangko dokumen kependudukan selain blangko KTP-el, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sesuai dengan kebutuhan;
- f. pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko dokumen kependudukan, formulir, dan buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- g. pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap pelaksanaan tugas UPTD, termasuk meminta laporan pelaksanaan tugas UPTD yang berkaitan dengan pelayanan pencatatan sipil;
- h. pembinaan, pembimbingan, dan supervisi terhadap penugasan kepada nagari;
- i. pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting;
- j. penerimaan dan permintaan data kependudukan dari perwakilan republik indonesia melalui menteri;
- k. fasilitasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan;
- l. penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan;
- m. sosialisasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan;
- n. kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;
- o. komunikasi, informasi, dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat;
- p. penyajian data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- q. supervisi bersama dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama Daerah dan pengadilan agama mengenai pelaporan pencatatan nikah, talak, cerai, dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam dalam rangka pembangunan basis data kependudukan;
- r. pengawasan penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan; dan
- s. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

## 2. Sekretaris

### **Tugas**

Sekretaris bertugas merencanakan operasional, mengelola, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan di lingkup Dinas.

### **Fungsi**

- a. pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran;
- b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga barang milik negara dan barang milik Daerah;
- d. pembinaan aparatur;
- e. pengelolaan urusan kepegawaian;
- f. pengelolaan administrasi jabatan fungsional; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.

Dalam menjalankan tugas sekretaris dibantu oleh :

- 1) Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai **tugas** menyiapkan dan melaksanakan koordinasi penatausahaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.

Fungsi :

- a. penyiapan pelaksanaan, perencanaan, pengembangan, pembinaan serta tata usaha pegawai;
- b. penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- c. pelaksanaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Dinas;
- d. pelaksanaan urusan utilitas, bangunan gedung, sarana dan prasarana lingkungan Dinas;
- e. pelaksanaan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi dan penyusunan laporan barang milik Daerah lingkup Dinas;
- f. pelaksanaan layanan pengadaan, pemantauan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan barang/jasa;
- g. penyusunan perencanaan dan pengelolaan kebutuhan barang, baik barang habis pakai, barang bergerak maupun tidak bergerak beserta

- laporan pertanggungjawaban dan pendistribusian serta penghapusan barang bersama pengurus barang;
- h. penyusunan perencanaan anggaran kegiatan umum dan kepegawaian; dan
  - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan.
- 2) Kelompok jabatan fungsional dan/atau pelaksana

3. Bidang pelayanan administrasi kependudukan mempunyai **tugas** melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil.

**Fungsi :**

- a. penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
  - b. perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
  - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
  - d. pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
  - e. pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
  - f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
  - g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil; dan
  - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan
4. Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data mempunyai **tugas** melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

**Fungsi :**

- a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai peraturan perundang-undangan

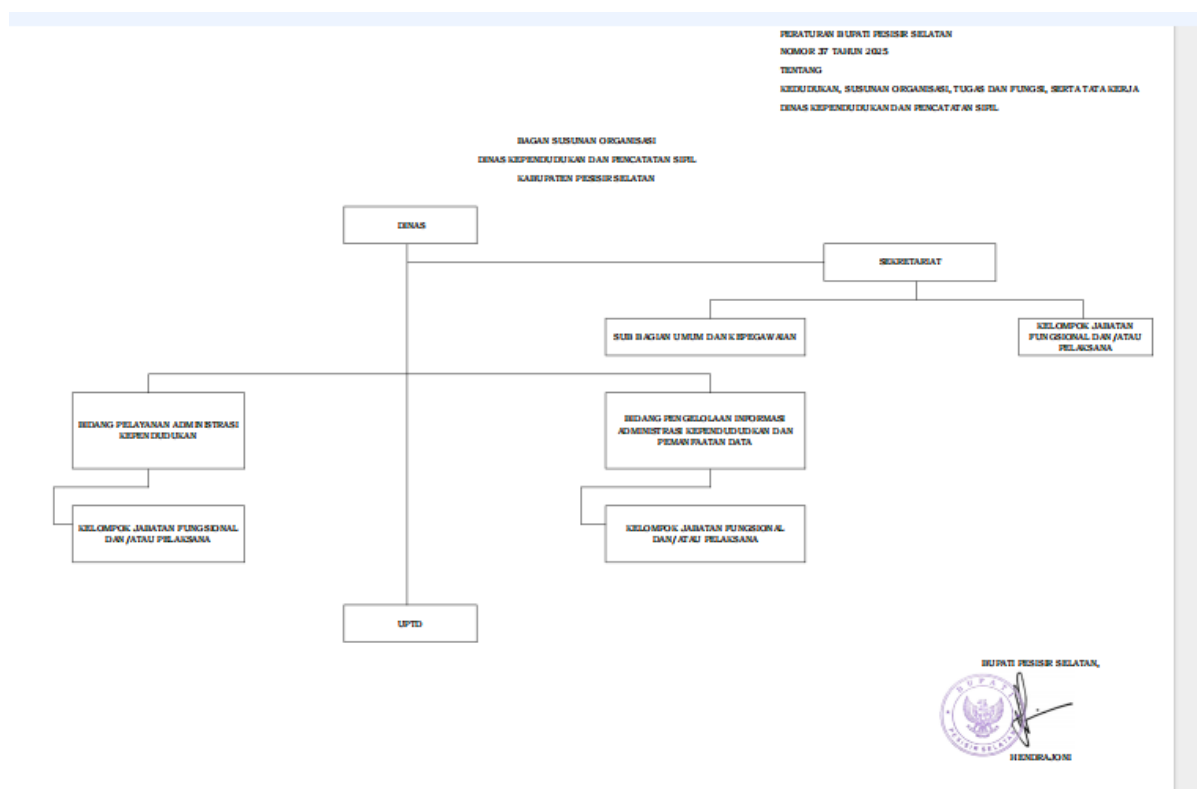
**5. UPTD/Unit Kerja Layanan (UKL)****b. Struktur Organisasi**

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut di atas, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan terdiri dari 3 (tiga) Bidang, 1 (satu) Sub Bagian, dan Jabatan Fungsional dengan susunan organisasi sebagai berikut:

- 1) Sekretariat membawahi
  - a. Sub bagian umum dan kepegawaian
  - b. Kelompok jabatan fungsional dan/atau pelaksana

- 2) Bidang pelayanan administrasi kependudukan membawahi jabatan fungsional dan/atau pelaksana;
- 3) Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data membawahi jabatan fungsional dan/atau pelaksana

Gambar 2.1  
Struktur Organisasi  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Pesisir Selatan  
Tahun 2025-2029



## 2.1.2. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### 1. Kepegawaian

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan per 31 Desember 2024 berjumlah 106 orang terdiri dari 17 orang Pegawai Negeri Sipil dan 89 orang Pegawai Tidak Tetap, seperti berikut ini:

- a. Jumlah pegawai berdasarkan data tiga tahun terakhir

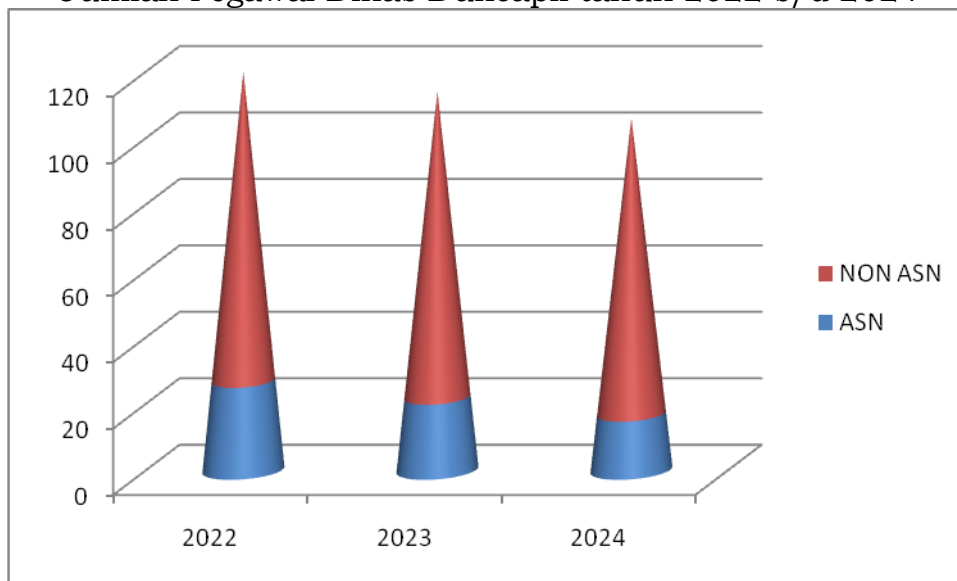
Tabel 2.1  
 Jumlah Pegawai  
 Tahun 2022- 2024  
 Berdasarkan Jenis Kelamin

Tahun	Jumlah Pegawai		ASN		Non ASN	
	ASN	Non ASN	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan
2022	27	93	13	12	43	50
2023	22	92	10	12	45	47
2024	17	89	7	10	44	45

Sumber : Data Subbag Umum dan Kepegawaian Dukcapil per 31 Desember 2024

Berdasarkan jumlah data pegawai diatas dapat dilihat bahwa jumlah pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama tiga tahun terakhir mengalami penurunan disebabkan karena adanya pindah tugas ke OPD lain, telah Pensiun dan Meninggal Dunia.

Gambar 2.2  
 Jumlah Pegawai Dinas Dukcapil tahun 2022 s/d 2024



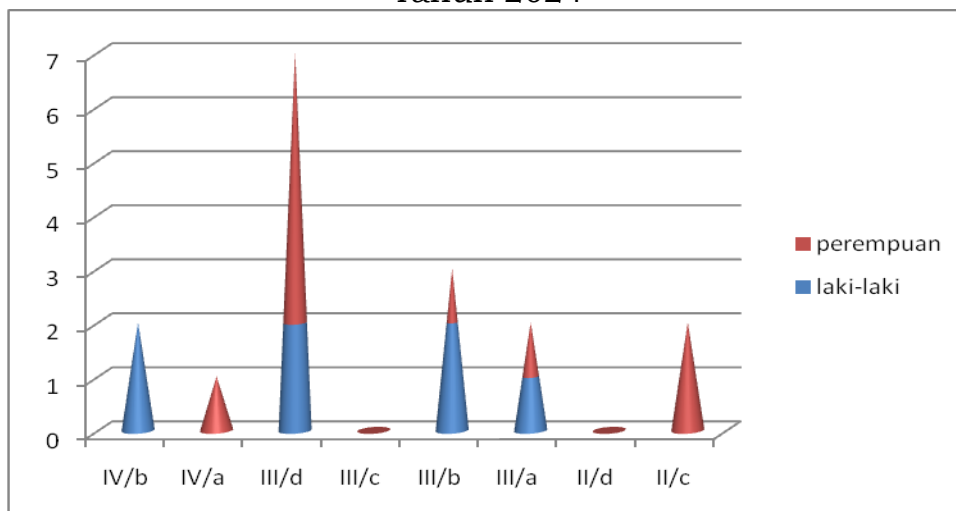
- b. Jumlah pegawai berdasarkan Kepangkatan/golongan  
 Berdasarkan Golongannya pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2024 dapat dilihat pada Tabel dibawah ini.

Tabel 2.2  
 Jumlah ASN Berdasarkan Kepangaktan/golongan dan Jenis Kelamin  
 Tahun 2024

No	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	IV/c	-	-	-
2	IV/b	2	-	2
3	IV/a		1	1
<b>Sub Jumlah</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
4	III/d	2	5	10
5	III/c	-	-	-
6	III/b	2	1	3
7	III/a	1	1	2
<b>Sub Jumlah</b>		<b>5</b>	<b>7</b>	<b>12</b>
8	II/d	-	-	-
9	II/c	-	2	2
10	II/b	-	-	-
11	II/a	-	-	-
<b>Sub Jumlah</b>		<b>-</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Jumlah</b>		<b>7</b>	<b>10</b>	<b>17</b>
13	Honorar	44	45	89
<b>Total</b>		<b>51</b>	<b>55</b>	<b>106</b>

Sumber : Data Subbag Umum dan Kepegawaian Dukcapil 31 Desember 2024

Gambar 2.3  
 Jumlah pegawai berdasarkan pangkat/golongan dan jenis kelamin  
 Tahun 2024



- c. Jumlah pegawai berdasarkan jenjang pendidikan  
 Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024  
 berdasarkan Pendidikan sebagai berikut:

Tabel 2.3  
 Jumlah Pegawai Dukcapil Tahun 2024  
 Berdasarkan Pendidikan dan Jenis Kelamin

No	Pendidikan	ASN			Non ASN		
		Lk	Pr	Jmh	Lk	Pr	Jmh
1	SD	-	-	-		1	1
2	SMP Sederajat	-	-	-			
3	SMA Sederajat	-	-	-	23	7	30
4	D1	-	-	-	-	1	1
5	D2	-	-	-	2	-	2
6	D3	1	2	3	4	-	4
7	D4	-	-	-		-	
8	S1	4	6	10	19	31	50
9	S2	2	2	4	1	-	1
Total		7	10	17	47	40	89

Sumber : Data Subbag Umum dan Kepegawaian Dinas Dukcapil pe 31 Desember 2024

Berdasarkan data di atas dapat dilihat bahwa ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan pendidikan terdiri dari:

- 1) S2 terdapat 4 orang terdiri dari laki-laki 2 orang dan 2 orang perempuan;
- 2) S1 terdapat 10 orang terdiri dari 4 orang laki-laki dan 6 orang perempuan;
- 3) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak memiliki ASN yang berpendidikan D4;
- 4) D3 terdapat 3 orang terdiri 1 orang laki-laki dan 2 orang perempuan;
- 5) Untuk pegawai honorer berjumlah 89 orang dengan rincian pendidikan sebagai berikut:
  - a. S2 terdapat 1 orang laki-laki
  - b. S1 terdapat 19 orang laki-laki da 39 orang perempuan
  - c. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak memiliki non ASN yang berpendidikan D4;

- d. D3 terdapat 4 orang laki-laki;
- e. D2 sebanyak 2 orang laki-laki;
- f. D1 hanya 1 orang perempuan;
- g. SLTA sebanyak 23 orang laki-laki dan 7 orang perempuan;
- h. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak memiliki non ASN yang berpendidikan SLTP; dan
- i. SD terdapat 1 orang perempuan yang bertugas sebagai kebersihan kantor

## 2. Sarana dan Prasarana Penunjang

Terkait dengan sarana prasarana yang dimiliki Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan adalah terutama meliputi sarana dan prasarana penunjang untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dalam upaya melaksanakan urusan Pelayanan Publik khususnya di bidang administrasi kependudukan di wilayah Kabupaten Pesisir Selatan.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan, di dukung oleh Inventarisasi Sarana Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.

Tabel 2.4  
Inventarisasi Sarana Prasarana Disdukcapil  
Tahun 2024

No	Sarana Prasarana	Jumlah
A	Peralatan dan Mesin	
	Alat-alat Angkutan (Mobil Dinas)	3 Unit
	Kendaraan Roda 2	20 Unit
	Komputer unit jaringan	116 unit
	Persobal Komputer	51 unit
	Peralatan mini komputer	132 unit
	Peralatan personal komputer	248 unit
	Peralatan jaringan	27 buah
B	Gedung dan Bangunan	
	Bangunan Gedung Kantor	1 Unit

Mobil Dinas yang saat ini di jadikan operasional yakni Mobil Innova BA 1058 G yang di pegang oleh Kepala Dinas dan Mobil Avanza BA 1757 GG yang di pegang oleh Sekretaris. Dimana Kondisi dari Mobil Operasional Avanza yang di pegang oleh Sekretaris, kondisinya saat ini rusak sedang, yakni pemakaian bahan bakar boros, banyak goresan bahkan karatan dibagian bawah permukaan mobil, sistem power steering bermasalah, AC kurang dingin, sering keluar suara aneh seperti berdesis dan kadang timbul getaran dengan bunyi yang berisik.

Kendaraan Dinas Khusus Lapangan dipegang oleh pengurus barang, dimana keadaannya saat ini rusak ringan, pintu pembuka tempat layanan kuncinya sudah rusak, saat ini menggunakan tali pengikat untuk mengunci pintu tersebut selain itu bahan bakar yang digunakan juga harus bio solar yang harganya cukup mahal.

Untuk kendaraan roda dua terdiri dari 20 kendaraan, yang dipegang oleh Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk 1 unit, Kepala Kepala Bidang PIAK PD 1 unit, Pengurus barang 1 unit, Kasubag Umum dan Kepegawaian yang merangkap Plt Kabid Pendaftaran Penduduk 1 unit, Kasubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan 1 unit dan 15 unit lainnya dipegang oleh kepala /pelaksana tugas unit kerja layanan layanan di 15 kecamatan.

Untuk peralatan komputer banyak yang sudah habis umur ekonomis dan sudah tidak bisa diperbaiki lagi. Saat ini peralatan komputer yang layak pakai hanya 30% dari jumlah yang dan tergantung kepada biaya pemeliharaan.

Sedangkan kondisi Bangunan Kantor, beberapa titik ada atap yang bocor untuk area loteng di bagian keuangan, di mana lotengnya mulai terbuka dan menjulai kebawah namun untuk sementara telah di siasati di tutup dengan seng selain itu lantai keramiknya juga sudah pecah-pecah

### **2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

#### **Kondisi Umum**

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

Pengertian Administrasi Kependudukan menurut Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan adalah kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen kependudukan dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk dan catatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Administrasi kependudukan diarahkan untuk memenuhi hak asasi setiap orang di bidang administrasi kependudukan tanpa diskriminasi melalui pelayanan publik yang profesional. Pendaftaran penduduk dilakukan dengan pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk serta penerbitan dokumen kependudukan.

Administrasi kependudukan dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) bila berjalan sesuai ketentuan dimulai dari kelengkapan biodata penduduk, pencatatan kelahiran, kematian, pindah dan datang penduduk, pada akhirnya akan mempermudah berbagai urusan yang diperlukan masyarakat berupa pelayanan publik dan pendayagunaan untuk penetapan kebijakan pembangunan.

Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 mengamanatkan Pemerintah Kabupaten/Kota berkewajiban dan bertanggungjawab menyelenggarakan urusan administrasi kependudukan dengan kewenangan antara lain pelaksanaan kegiatan pelayanan masyarakat di bidang administrasi

kependudukan. Selanjutnya instansi pelaksana dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan urusan administrasi kependudukan dengan kewajiban antara lain memberikan pelayanan yang sama dan profesional kepada setiap penduduk atas pelaporan peristiwa Kependudukan dan peristiwa penting serta mencetak, menerbitkan dan pendistribusikan dokumen kependudukan.

Adapun manfaat dokumen kependudukan yaitu:

- ❖ Memberikan kejelasan identitas dan status bagi penduduk;
- ❖ Memberikan kepastian hukum;
- ❖ Memberikan perlindungan hukum dan kenyamanan bagi pemiliknya;
- ❖ Memberikan manfaat bagi kepentingan administrasi dan pelayanan publik lainnya.

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

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

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 TENTANG PERSYARATAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN PENDUDUK DAN PENCATATAN SIPIL tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan memiliki 21 jenis layanan antara lain sebagai berikut:

Tabel 2.5  
Jenis Layanan Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Jenis Layanan
I	Pendaftaran Penduduk
	1. pencatatan biodata Penduduk
	2. penerbitan KK
	3. penerbitan KTP-e1
	4. penerbitan KIA
	5. penerbitan surat keterangan kependudukan
	6. pendataan Penduduk rentan Administrasi Kependudukan
II	Pencatatan Sipil
	1. kelahiran
	2. kematian
	3. perkawinan
	4. pembatalan perkawinan
	5. perceraian
	6. pembatalan perceraian
	7. Kematian
	8. pengangkatan anak
	9. pengakuan anak
	10. pengesahan anak
	11. perubahan nama
	12. perubahan status kewarganegaraan
	13. Peristiwa Penting lainnya
	14. pembetulan akta
15. pembatalan akta	

Merujuk pada Rasionalisasi Renstra tahun 2021-2026 pada bulan Januari tahun 2023 maka Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026, dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 2.6  
Capaian Kinerja Pelayanan Dinas Dukcapil 2020-2024

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra SKPD Tahun Ke					Realisasi Capaian Tahun Ke					Rasio Capaian Tahun Ke (%)				
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1.	Persentase Perekaman KTP el	97,7	97,8	98,3	98,5	0,989	97,8	97,6	97,1	96,9	99,5	102,15	99,79	98,78	98,37	100,60
2.	Persentase Kepemilikan KIA	66	67	68	69	70	33	72	40,09	62,54		50	107,46	58,95	90,64	107,46
3.	Persentase Kepemilikan Akta kelahiran	97	97	97,5	97,7	97,9	97	99,36	99,34	99,36	99,39	100	102,43	101,88	101,69	101,52
4.	Persentase Kepemilikan Akta Kematian	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5.	Persentase penurunan data kependudukan yang bermasalah	95,7	95,8	96	96,5	97	100	100	100	100	100	104,49	104,38	104,16	103,63	103,09
6.	Dokumen profil penduduk yang dihasilkan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
7.	Persentase OPD yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama	41	41	41	41	41	10	2	6	6	7	24,39	4,87	14,34	14,4	17,07

Berdasarkan tabel 2.1 diatas dapat dijelaskan masing-masing perhitungan indikator kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan sebagai berikut :

1. **Persentase Perekaman KTP el** merupakan Jumlah penduduk usia 17 tahun keatas yang telah memiliki KTP el / jumlah penduduk diatas 17 tahun keatas.

Tabel 2.7

Capaian perekaman KTP el sampai dengan tahun 2024

NO	KECAMATAN	JUMLAH PENDUDUK BERUMUR 17 TAHUN KEATAS (WAJIB KTP)			JUMLAH PEREKAMAN KTP			PERSENTASE CAPAIAN PEREKAMAN KTP el	JUMLAH KEPEMILIKAN KTP			PERSENTASE CAPAIAN KEPEMILIKAN KTP el
		L	P	L+P	L	P	L+P		L	P	L+P	
1	Pancung Soal	9.434	9.470	18.904	9.434	9.470	18.904	100,00	9.398	9.450	18.848	99,70
2	Ranah Pesisir	12.539	13.365	25.904	12.539	13.365	25.904	100,00	12.447	13.314	25.761	99,45
3	Lengayang	22.714	23.620	46.334	22.714	23.620	46.334	100,00	22.587	23.542	46.129	99,56
4	Batang Kapas	13.353	13.878	27.231	13.353	13.878	27.231	100,00	13.309	13.856	27.165	99,76
5	IV Jurai	19.050	19.662	38.712	19.050	19.662	38.712	100,00	19.023	19.640	38.663	99,87
6	Bayang	15.750	16.492	32.242	15.750	16.492	32.242	100,00	15.704	16.463	32.167	99,77
7	Koto XI Tarusan	19.703	19.955	39.658	19.703	19.955	39.658	100,00	19.617	19.893	39.510	99,63
8	Sutera	21.050	21.464	42.514	21.050	21.464	42.514	100,00	20.824	21.311	42.135	99,11
9	Linggo Sari Baganti	18.277	18.707	36.984	18.277	18.707	36.984	100,00	18.128	18.582	36.710	99,26
10	Lunang	8.318	8.155	16.473	8.318	8.155	16.473	100,00	8.306	8.142	16.448	99,85
11	Basa Ampek Balai Tapan	5.769	5.897	11.666	5.769	5.897	11.666	100,00	5.753	5.895	11.648	99,85
12	IV Nagari Bayang Utara	3.109	3.214	6.323	3.109	3.214	6.323	100,00	3.100	3.208	6.308	99,76
13	Airpura	6.909	6.856	13.765	6.909	6.856	13.765	100,00	6.872	6.840	13.712	99,61
14	Ranah Ampek Hulu Tapan	5.795	5.691	11.486	5.795	5.691	11.486	100,00	5.768	5.676	11.444	99,63
15	Silaut	5.858	5.673	11.531	5.858	5.673	11.531	100,00	5.843	5.661	11.504	99,77
Jumlah		187.628	192.099	379.727	187.628	192.099	379.727	100,00	186.679	191.473	378.152	99,59

Sumber data: Data DKB Kementerian dalam Negeri semester 2 tahun 2024

2. Persentase Kepemilikan KIA merupakan Jumlah penduduk usia 0-17 tahun kurang satu hari yang memiliki KIA dibagi dengan jumlah jumlah usia 0-17 tahun kurang satu hari

Tabel 2.8  
Capaian Kepemilikan KIA sampai dengan tahun 2024

KODE	KECAMATAN	JUMLAH (JIWA)										
		Wajib KIA			Kepemilikan KIA			%	Belum Memiliki KIA			%
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	
130101	PANCUNG SOAL	4.804	4.521	9.325	2.249	2.240	4.489	48,14	2.555	2.281	4.836	51,86
130102	RANAH PESISIR	4.845	4.521	9.366	2.878	2.678	5.556	59,32	1.967	1.843	3.810	40,68
130103	LENGAYANG	9.109	8.288	17.397	5.713	5.364	11.077	63,67	3.396	2.924	6.320	36,33
130104	BATANG KAPAS	5.530	5.090	10.620	3.565	3.454	7.019	66,09	1.965	1.636	3.601	33,91
130105	IV JURAI	7.832	7.119	14.951	6.317	5.850	12.167	81,38	1.515	1.269	2.784	18,62
130106	BAYANG	6.576	5.972	12.548	3.832	3.671	7.503	59,79	2.744	2.301	5.045	40,21
130107	KOTO XI TARUSAN	8.173	7.759	15.932	6.127	5.978	12.105	75,98	2.046	1.781	3.827	24,02
130108	SUTERA	9.298	8.470	17.768	5.367	5.051	10.418	58,63	3.931	3.419	7.350	41,37
130109	LINGGO SARI BAGANTI	7.992	7.486	15.478	3.066	3.097	6.163	39,82	4.926	4.389	9.315	60,18
130110	LUNANG	3.494	3.299	6.793	2.304	2.146	4.450	65,51	1.190	1.153	2.343	34,49
130111	BASA AMPEK BALAI TAPAN	2.637	2.514	5.151	1.824	1.824	3.648	70,82	813	690	1.503	29,18
130112	IV NAGARI BAYANG UTARA	1.116	1.147	2.263	937	993	1.930	85,29	179	154	333	14,71
130113	AIRPURA	3.409	3.216	6.625	1.888	1.812	3.700	55,85	1.521	1.404	2.925	44,15
130114	RANAH AMPEK HULU TAPAN	2.565	2.370	4.935	1.730	1.667	3.397	68,83	835	703	1.538	31,17
130115	SILAUT	2.499	2.407	4.906	1.330	1.389	2.719	55,42	1.169	1.018	2.187	44,58
	<b>JUMLAH</b>	<b>79.879</b>	<b>74.179</b>	<b>154.058</b>	<b>49.127</b>	<b>47.214</b>	<b>96.341</b>	<b>62,54</b>	<b>30.752</b>	<b>26.965</b>	<b>57.717</b>	<b>37,46</b>

Sumber data: Data DKB Kementerian dalam Negeri semester 2 tahun 2024

- Persentase Kepemilikan Akta kelahiran merupakan Jumlah penduduk usia 0-18 tahun yang telah memiliki akta kelahiran dibagi dengan jumlah penduduk usia 0-18 tahun

Tabel 2.9  
Capaian Kepemilikan Akta Kelahiran sampai tahun 2024

No.	Kecamatan	Jumlah Anak Usia 0-18 Tahun			Jumlah Anak Usia 0-18 Tahun yang telah memiliki Akta Kelahiran			%
		L	P	L+P	L	P	L+P	
1	Pancung Soal	4.887	4.631	9.518	4.868	4.620	9.488	99,68
2	Ranah Pesisir	4.928	4.622	9.550	4.869	4.573	9.442	98,87
3	Lengayang	9.249	8.486	17.735	9.177	8.432	17.609	99,29
4	Batang Kapas	5.656	5.249	10.905	5.636	5.235	10.871	99,69
5	IV Jurai	8.031	7.374	15.405	8.019	7.349	15.368	99,76
6	Bayang	6.738	6.140	12.878	6.712	6.104	12.816	99,52
7	Koto XI Tarusan	8.358	7.991	16.349	8.336	7.960	16.296	99,68
8	Sutera	9.439	8.663	18.102	9.427	8.651	18.078	99,87
9	Linggo Sari Baganti	8.095	7.649	15.744	7.874	7.449	15.323	97,33
10	Lunang	3.566	3.376	6.942	3.563	3.371	6.934	99,88
11	Basa Ampek Balai Tapan	2.689	2.591	5.280	2.674	2.585	5.259	99,60
12	IV Nagari Bayang Utara	1.159	1.195	2.354	1.157	1.192	2.349	99,79
13	Airpura	3.458	3.295	6.753	3.448	3.284	6.732	99,69
14	Ranah Ampek Hulu Tapan	2.610	2.433	5.043	2.605	2.431	5.036	99,86
15	Silaut	2.547	2.477	5.024	2.541	2.473	5.014	99,80
	<b>JUMLAH</b>	<b>81.410</b>	<b>76.172</b>	<b>157.582</b>	<b>80.906</b>	<b>75.709</b>	<b>156.615</b>	<b>99,39</b>

Sumber data: Data DKB Kementerian dalam Negeri semester 2 tahun 2024

4. Persentase Kepemilikan Akta Kematian merupakan Jumlah penduduk meninggal yang memiliki akta kematian dibagi dengan jumlah penduduk yang meninggal.

Tabel 2.10  
Capaian Kepemilikan Akta Kematian sampai tahun 2024

No.	Kecamatan	Jumlah Orang yang dilaporkan Meninggal Tahun 2024	Penerbitan Akta Kematian Tahun 2024	%	Keterangan
1	Pancung Soal	155	155	100	
2	Ranah Pesisir	162	162	100	
3	Lengayang	372	372	100	
4	Batang Kapas	275	275	100	
5	IV Jurai	393	393	100	
6	Bayang	270	270	100	
7	Koto XI Tarusan	344	344	100	
8	Sutera	306	306	100	
9	Linggo Sari Baganti	236	236	100	
10	Lunang	140	140	100	
11	Basa Ampek Balai Tapan	93	93	100	
12	IV Nagari Bayang Utara	33	33	100	
13	Airpura	88	88	100	
14	Ranah Ampek Hulu Tapan	45	45	100	
15	Silaut	89	89	100	
<b>JUMLAH</b>		<b>3.001</b>	<b>3.001</b>	<b>100</b>	

5. Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan merupakan Jumlah penduduk yang berstatus nikah yang memiliki akta perkawinan dibagi dengan jumlah penduduk yang status nikah.

Tabel 2.11  
Persentase Kepemilikan Akta Perkawinan sampai dengan tahun 2024

No.	Kecamatan	Jumlah Penduduk Status Kawin (Jiwa)	Kepemilikan Akta Perkawinan (Jiwa)	%
1	2	3	4	5 = (4 : 3)*100
1	PANCUNG SOAL	12.293	8.665	70,49
2	RANAH PESISIR	16.729	12.114	72,41
3	LENGAYANG	30.153	18.323	60,77
4	BATANG KAPAS	16.969	10.882	64,13
5	IV JURAI	24.857	16.691	67,15
6	BAYANG	20.086	13.390	66,66
7	KOTO XI TARUSAN	24.189	13.993	57,85
8	SUTERA	27.636	17.107	61,90
9	LINGGO SARI BAGANTI	24.757	12.663	51,15
10	LUNANG	11.615	8.296	71,42
11	BASA AMPEK BALAI TAPAN	7.582	5.742	75,73
12	IV NAGARI BAYANG UTARA	3.810	2.295	60,24
13	AIRPURA	9.233	5.264	57,01
14	RANAH AMPEK HULU TAPAN	7.672	5.405	70,45
15	SILAUT	8.503	5.374	63,20
<b>JUMLAH</b>		<b>246.084</b>	<b>156.204</b>	<b>63,48</b>

Sumber : DKB Semester II 2024 (diolah)

6. Persentase Kepemilikan Akta Perceraian merupakan Jumlah penduduk yang berstatus cerai yang memiliki akta perkawinan dibagi dengan jumlah penduduk yang status cerai

Tabel 2.12

Persentase Kepemilikan Akta Perceraian sampai dengan tahun 2024

No.	Kecamatan	Penduduk Status Cerai Hidup (Jiwa)	Kepemilikan Akta Perceraian (Jiwa)	%
1	2	3	4	5 = (4 : 3)*100
1	PANCUNG SOAL	476	104	21,85
2	RANAH PESISIR	655	189	28,85
3	LENGAYANG	1.029	262	25,46
4	BATANG KAPAS	699	210	30,04
5	IV JURAI	993	395	39,78
6	BAYANG	918	347	37,80
7	KOTO XI TARUSAN	986	359	36,41
8	SUTERA	1.162	219	18,85
9	LINGGO SARI BAGANTI	899	178	19,80
10	LUNANG	300	119	39,67
11	BASA AMPEK BALAI TAPAN	361	63	17,45
12	IV NAGARI BAYANG UTARA	144	47	32,64
13	AIRPURA	434	62	14,29
14	RANAH AMPEK HULU TAPAN	336	34	10,12
15	SILAUT	231	138	59,74
	<b>JUMLAH</b>	<b>9.623</b>	<b>2.726</b>	<b>28,33</b>

Sumber : DKB Semester II 2024 (diolah)

7. Persentase OPD yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerjasama merupakan Jumlah OPD yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan PKS dibagi dengan jumlah OPD

Tabel 2.13  
Jumlah OPD yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan  
Perjanjian Kerjasama sampai dengan tahun 2024

NO.	PERANGKAT DAERAH	NOMOR SURAT	TUJUAN	ELEMEN DATA	TANGGAL PKS	AKHIR PKS	KET.
1	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Pesisir Selatan	000.4.7.2/4/DUKCAP IL/2024	Memanfaatkan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el dalam layanan lingkup tugas	NIK, Data Kependudukan dan KTP-el	28-02-2024	31-12-2026	
2	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Pesisir Selatan	000.4.7.2/4/DUKCAP IL/2024	Memanfaatkan NIK, Data Kependudukan dan KTP-el dalam layanan lingkup tugas	NIK, Data Kependudukan dan KTP-el	11-12-2024	31-12-2026	
3	Dinas Pendidikan Kab. Pesisir Selatan	474/204/DKPS-PSdk/2022	Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran dan Kartu Identitas Anak (KIA)	Akta Kelahiran dan KIA	05-12-2022	05-12-2027	
4	Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kab. Pesisir Selatan	470/606/DKPS-PS/2023	Urusan Pelayanan Kependudukan Tanggap Darurat	Dokumen Kependudukan	14-08-2022	31-12-2027	
5	Dinas Kesehatan Kab. Pesisir Selatan	036/PKS/DKPS-PS/2020	Pelayanan Penerbitan Akta Kelahiran, KK, KIA Persalinan serta pemanfaatan KIA dan Bidan Praktek Mandiri dan Kartu Identitas Anak (KIA)	Akta Kelahiran, KK dan KIA	17-02-2020	17-01-2025	
6	Dinas Pertanian Kab. Pesisir Selatan	474/104/DKPS-PS/2022	Memanfaatkan NIK Data Kependudukan dan KTP-el dalam layanan lingkup tugas	NIK, Data Kependudukan dan KTP-el	20-06-2022	20-06-2025	
7	Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kab. Pesisir Selatan	474/01/DKPS-PS/2021	Memanfaatkan NIK Data Kependudukan dan KTP-el dalam layanan lingkup tugas	NIK, Data Kependudukan dan KTP-el	08-11-2021	08-11-2025	

Tabel 2.14  
Jumlah OPD di Kabupaten Pesisir Selatan sampai dengan tahun 2024

NO.	PERANGKAT DAERAH	KET.
1	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	
2	Badan kesatuan Bangsa dan Politik	
3	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	
4	Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah	
5	Badan Perencanaan Daerah, Penelitian dan Pengembangan	
6	Dinas Kesehatan	
7	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
8	Dinas Komunikasi dan Informasi	
9	Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah dan Tenaga Kerja	
10	Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga	
11	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	
12	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	
13	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	
14	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
15	Dinas Perdagangan dan Transmigrasi	
16	Dinas Perhubungan	
17	Dinas Perikanan dan Pangan	
18	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
19	Dinas Pertanian	
20	Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertahanan dan Lingkungan Hidup	
21	Dinas Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran	
22	Dinas Sosial Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	
23	Inspektorat Daerah	
24	Sekretariat Daerah	
25	Sekretariat DPRD	
26	RSUD DR. Muhammad Zein Painan	
27	Kecamatan Koto XI tarusan	
28	Kecamatan Bayang	
29	Kecamatan IV Nagari Bayang Utara	
30	Kecamatan IV Jurai	
31	Kecamatan Batang Kapas	
32	Kecamatan Sutera	
33	Kecamatan Lengayang	
34	Kecamatan Ranah Pesisir	
35	Kecamatan Linggo Sari Baganti	
36	Kecamatan Airpura	
37	Kecamatan Pancung Soal	
38	Kecamatan Ranah Ampek Hulu Tapan	
39	Kecamatan Basa Ampek Balai Tapan	
40	Kecamatan Lunang	
41	Kecamatan Silaut	

Berdasarkan data diatas jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan tahun 2024 berjumlah 7 OPD dengan jumlah OPD yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan sebanyak 41 OPD, maka dari capaian OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama tahun 2024 yaitu 7 opd dibagi dengan 41 opd sama dengan 17,07 persen.

Agar kinerja pelayanan dapat tercapai maka dibutuhkan program sebagai berikut:

Tabel 2.15  
Anggara dan realisasi Pendanaan Pelayanan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Pesisir Selatan  
Tahun 2020-2024

No.	Uraian	Anggaran Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Anggaran Tahun					Rasio Antara Realisasi Anggaran Tahun			
		2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023
1.	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	86.241.800	-	-	-	-	86.209.250	-	-	-	-	0,996	-	-	-
2.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	222.076.696	-	-	-	-	217.694.488	-	-	-	-	0,996	-	-	-
3.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	179.129.850	-	-	-	-	178.226.150	-	-	-	-	-	-	-	-
4.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	3.236.152.354	-	-	-	-	3.234.099.782	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		4.377.174.097	4.722.307.873	4.752.278.305	4.910.773.617	3234099782	4.032.584.641	4.631.024.111	4.654.782.139	4.519.933.798	0,86	0,92	0,98	0,
6.	Program Pendaftaran Penduduk		1.077.934.980	1.488.798.590	-	-	-	1.077.536.200	1.471.893.745	1.077.536.200	1.471.893.745	-	1,00	0,99	
7.	Program Pencatatan Sipil		21.267.400	45.800.000	-	-	-	21.258.900	45.568.710	21.258.900	45.568.710	-	1,00	0,99	

8.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		1.246.333.000	74.681.400	-	-	-	1.246.266.214	71.229.409	1.246.266.214	71.229.409	-	1,00	0,95
9.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan		10.500.000	4.500.000	-	-	-	10.500.000	4.500.000	10.500.000	4.500.000	-	1,00	1,00

Berdasarkan tabel 2.2 diatas dimulai pada tahun 2020 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki 4 program, pada tahun 2021 terjadi perubahan nomenklatur program kegiatan sehingga pada tahun 2021 jumlah program menjadi 5 (lima) program dengan capaian rasio realisasi anggaran pada tahun 2021 sebesar 0,95, tahun 2022 0,98, tahun 2023 0,98 dan tahun 2024 sebesar 0,92.

#### 2.1.4. Kelompok sasaran layanan

Kelompok sasaran layanan perangkat daerah adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari layanan yang diberikan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Sasaran ini dapat berupa individu, kelompok, atau komunitas tertentu yang menjadi fokus utama dalam pelaksanaan program dan kegiatan OPD. Adapun Kelompok Sasaran yang menjadi target pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan antara lain:

Tabel. 2.16  
Kelompok Sasaran Layanan Dinas Dukcapil

No	Kelompok Sasaran	Jenis/Bentuk Layanan
1	Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- KK</li> <li>- KTP</li> <li>- KIA</li> <li>- Surat pindah datang</li> <li>- Akta Kelahiran</li> <li>- Akta Kematian</li> <li>- Akta Perkawinan</li> <li>- Akta Perceraian</li> <li>- Peristiwa penting lainnya</li> <li>- Pengaduan SPAN lapor</li> </ul>
2	Pemerintah Nagari/Desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Agregat Kependudukan</li> <li>- Data Profil Kependudukan</li> </ul>
3	Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Profil Kependudukan</li> <li>- Data Agregat Kependudukan</li> </ul>
4.	Dinas Dukcapil Provinsi Sumatera Barat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dukungan Monitoring dan Evaluasi</li> <li>- Laporan layanan adminduk dan capil yang dikirimkan sekali 2 minggu ke Dinas Dukcapil Provinsi Sumbar</li> </ul>

Berdasarkan Kelompok Sasaran Layanan diatas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki Mitra dalam pemberian

pelayanan meliputi komunitas lokal, dan pihak swasta yang bekerja sama dengan pemerintah daerah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi layanan publik. Kolaborasi ini bertujuan untuk melengkapi kemampuan pemerintah daerah dalam memenuhi kebutuhan masyarakat. Adapun mitra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam pemberian pelayanan adalah:

- a. Kementerian Dalam Negeri
- b. Dinas Provinsi Sumatera Barat
- c. Perangkat Daerah
- d. Organisasi Wartawan/ Pers
- e. Kelompok Informasi Masyarakat

### **Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah**

Selain memiliki Mitra Dinas Kependudukan dan pencatatan juga bekerjasama dengan perangkat daerah tentang pengelolaan data kependudukan, hingga penyajian data kependudukan kepada masyarakat atau lembaga pengguna. Secara umum, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bertugas memberikan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat dengan mengutamakan kualitas layanan dan kepuasan masyarakat. Untuk memastikan kelancaran pelayanan Administrasi kependudukan dan penyajian data kependudukan antar perangkat daerah.

Adapun kerja sama daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

1. Pelayanan Administrasi Kependudukan:
  - a. Berkoordinasi dengan berbagai pihak, termasuk pemerintah daerah, lembaga swadaya masyarakat, dan media, untuk memastikan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang tepat dan efektif kepada masyarakat.
  - b. Melakukan kerja sama dengan OPD dalam mendukung inovasi Dinas.
  - c. Menerbitkan buku profil kependudukan dan penyajian data agregat kependudukan.
  - d. Menginformasikan layanan melalui media sosial seperti Facebook, Instagram, You tube dll.
  - e. Menyediakan layanan pengaduan masyarakat secara langsung dan melalui media sosial.

2. Pengelolaan Teknologi Informasi Sistes Administrasi Kependudukan:
  - a. Melakukan pemeliharaan jaringan SIAK pada unit kerja layanan setiap bulannya.
  - b. Melakukan pelatihan dan pengembangan kompetensi SDM dalam penggunaan Aplikasi SIAK.
  - c. Memanfaatkan Aplikasi SIAK dalam meningkatkan efisiensi pelayanan publik dan pembangunan daerah.
3. Pengelolaan Statistik dan Persandian:
  - a. Mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data statistik yang relevan untuk mendukung pengambilan keputusan pemerintah daerah.
  - b. Menerapkan sistem persandian untuk melindungi informasi yang bersifat rahasia dan sensitif.
  - c. Berkoordinasi dengan Badan Pusat Statistik (BPS) dan instansi terkait lainnya untuk memastikan kualitas dan akurasi data statistik.

### **Tantangan Pengembangan Pelayanan**

Tantangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Pengembangan Pelayanan adalah sebagai berikut:

1. Kondisi geografis, tipografis Kabupaten Pesisir Selatan yang kurang menguntungkan karena luasnya wilayah, sehingga muncul tuntutan masyarakat akan pendekatan akses pelayanan.
2. Mewujudkan Program Nasional tentang Identitas Kependudukan Digital.
3. Mewujudkan peningkatan pelayanan dalam rangka pemanfaatan data kependudukan.
4. Mewujudkan program nasional penerbitan Kartu Identitas Anak.
5. Kondisi Sarana Pelayanan yang tidak memadai.
6. Penganggaran yang sangat terbatas.

Peluang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Pengembangan Pelayanan adalah sebagai berikut:

1. Adanya tuntutan masyarakat akan pendekatan akses pelayanan sehingga mendorong peningkatan profesionalisme aparatur dan melakukan inovasi dalam pelayanan.
2. Dokumen administrasi kependudukan merupakan produk hukum dan merupakan kebutuhan dasar yang wajib dimiliki setiap

penduduk.

3. Pemanfaatan data kependudukan menjadi tolak ukur dalam peningkatan pelayanan kualitas pelayanan publik, perencanaan pembangunan, alokasi anggaran, pembangunan demokrasi serta penegakan hukum dan pencegahan kriminal (sebagai dasar perumusan kebijakan daerah).
4. Adanya Program Nasional dalam penerapan Kartu Identitas Anak.
5. Setiap penduduk mempunyai hak memperoleh perlindungan atas data pribadi dan kepastian hukum atas dokumen kependudukan.
6. Adanya kebutuhan dokumen kependudukan dalam kegiatan pelayanan publik.

## **2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah**

### **2.2.1. Permasalahan**

Dalam urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, masih terdapat sejumlah permasalahan yang perlu diatasi. Pemahaman masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan masih rendah, dan masih banyak masyarakat yang belum atau enggan melakukan pembaruan data kependudukan, terutama data kematian. Terdapat beberapa perangkat daerah yang belum sepenuhnya memahami kegunaan data kependudukan dalam pelaksanaan program pembangunan. Masyarakat juga masih banyak yang belum mengetahui tentang Kartu Identitas Anak (KIA) serta kegunaannya meskipun KIA belum menjadi dokumen wajib kependudukan. Akses terhadap layanan kependudukan masih sulit dijangkau oleh masyarakat yang berada di lokasi terpencil dan daerah yang sulit diakses transportasi. Selain itu masih banyak anak yang lahir diluar pernikahan atau dari orang tua yang menikah tidak tercatat pada KUA sehingga enggan untuk mengurus atau kelahiran. Keengganan orang tua untuk mengurus akta kelahiran dalam pencatatan kependudukan. Belum adanya kebutuhan mendesak untuk segera memiliki dokumen kependudukan juga menjadi faktor penghambat.

Pengelolaan data kependudukan masih belum terintegrasi dengan data antar sektor, dan belum ada analisis yang menggambarkan keterkaitan data yang ditampilkan sehingga kegunaan data kependudukan belum optimal. Berbagai permasalahan ini menunjukkan perlunya upaya peningkatan kesadaran masyarakat, perluasan akses layanan,

penghapusan kebijakan yang kontraproduktif, integrasi data antar sektor, dan pemanfaatan data kependudukan yang lebih optimal dalam perencanaan dan pengambilan kebijakan.

Secara substantif, permasalahan utama yang dihadapi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, antara lain :

- 1) Belum optimalnya upaya untuk mewujudkan Single Identity Number dalam pemanfaatan data kependudukan;
- 2) Belum optimalnya koordinasi antar lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam pengurusan dan pemanfaatan dokumen kependudukan;
- 3) Perubahan regulasi dalam pemberian hak akses pemanfaatan data kependudukan dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri RI mewajibkan setiap instansi/lembaga pengguna menerapkan sistem manajemen keamanan informasi (SMKI) yang dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat ISO/IEC 27001;
- 4) Terdapat perubahan definisi operasional dari beberapa indikator kinerja kepemilikan dokumen kependudukan berdasarkan Rancangan Rencana Strategis Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri;
- 5) Cakupan Identitas Kependudukan Digital (IKD) bagi penduduk yang sudah memiliki KTP el masih sangat rendah, dan merujuk pada Rancangan Renstra Ditjen Dukcapil Kemendagri dan Inmendagri nomor 2 Tahun 2025 bahwa indikator kinerja terkait IKD akan menjadi indikator program pada program pendaftaran penduduk;
- 6) Masih perlunya upaya peningkatan kesadaran dan atau kepedulian masyarakat atau update data-data/dokumen kependudukan. Kecendrungan masyarakat sampai dengan saat ini, pengurusan/update data/dokumen kependudukan hanya sewaktu-waktu diperlukan saja, dan bahkan ada unsur kesengajaan untuk tidak dikhawatirkan akan berdampak pada penerimaan bantuan sosial dan sejenisnya;
- 7) Masih maraknya pernikahan yang belum disahkan secara hukum

negara yang berdampak pada status anak dalam hukum/peraturan perundang-undangan lingkup administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;

- 8) Belum terintegritasnya pengelolaan data kependudukan antar sektor. Sehingga upaya pengoptimalan penggunaan data kependudukan dan pengambilan kebijakan masih sangat minim;
- 9) Terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki khususnya untuk pengembangan pelayanan sebagai konsekuensi adanya tuntutan masyarakat tentang perlunya peningkatan pelayanan yang berbasis teknologi informasi dan adanya kepastian baik dalam persyaratan, prosedur maupun waktu penyelesaian;
- 10) Belum optimalnya layanan PPID;
- 11) Belum optimalnya layanan pengaduan masyarakat melalui media sosial.

Permasalahan dan isu-isu strategis merupakan tahapan yang krusial pada penyusunan rencana strategis. Pada identifikasi permasalahan dipetakan akar masalah yang menjadi penghambat pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil periode sebelumnya. Dengan demikian, diharapkan kebijakan yang dibuat lima tahun mendatang dapat secara efektif menyelesaikan permasalahan. Permasalahan ini merupakan salah satu dasar untuk menentukan isu-isu strategis yang menjadi fokus kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil lima tahun mendatang. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, dalam memberikan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi.

Dari permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maka dapat dipetakan faktor – faktor yang mempengaruhi:

Tabel 2.17  
Permasalahan dan faktor yang mempengaruhi

No	Permasalahan	Faktor-Faktor yang memengaruhi	
		Internal	Eksternal
1	Belum optimalnya upaya untuk mewujudkan Single Identity Number dalam pemanfaatan data kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih terdapat data ganda, tidak valid,</li> <li>- Sumber daya manusia (SD) belum memadai</li> <li>- Terbatasnya kapasitas teknologi informasi</li> <li>- Kurangnya tata kelola data</li> <li>- Budaya organisasi yang belum mendukung transformasi</li> </ul>	Adanya penggunaan multiple ID oleh beberapa lembaga/intansi
2	Belum optimalnya koordinasi antar lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam pengurusan dan pemanfaatan dokumen kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinasi dan kelembagaan yang masih bersifat sektoral</li> <li>- Standar operasional dan prosedur (SOP) belum selaras</li> <li>- Tata kelola dan otoritas data belum kuat</li> <li>- Kapasitas SDM pengelola koordinasi terbatas</li> <li>- Sistem informasi internal belum interoperabel</li> <li>- Budaya organisasi belum kolaboratif</li> <li>- Anggaran dan fasilitas koordinasi tidak prioritas</li> <li>- Monev koordinasi internal belum terstruktur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya rgo eksternal antar lembaga</li> <li>- Perbedaan prioritas, alur pelayanan, dan mekanisme kerja antar organisasi</li> <li>- Belum terstandarnya sistem pertukaran dan pemanfaatan data lintas sektor</li> <li>- Keterbatasan otoritas instansi daerah dalam mendorong percepatan integrasi ke lembaga diluar struktur pemerintahan</li> </ul>
3	Perubahan regulasi dalam pemberian hak akses pemanfaatan data kependudukan dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri RI mewajibkan setiap instansi/lembaga pengguna menerapkan sistem manajemen keamanan informasi (SMKI) yang dibuktikan dengan kepemilikan sertifikat ISO/IEC 27001;	Belum tersedianya anggaran prioritas	Adanya dengan kepemilikan sertifikat ISO/IEC 27001
4	Terdapat perubahan definisi operasional dari beberapa indikator kinerja kepemilikan dokumen kependudukan berdasarkan Rancangan Rencana Strategis Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri	Maturitas tata kelola perencanaan kinerja belum stabil	Inmendagri nomor 2 tahun 2025
5	Cakupan Identitas Kependudukan Digital (IKD) bagi penduduk yang sudah memiliki KTP el masih sangat rendah, dan merujuk pada Rancangan Renstra Ditjen Dukcapil Kemendagri dan Inmendagri nomor 2 Tahun 2025 bahwa indikator kinerja	Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat	Kurangnya manfaat yang dirasakan masyarakat atas kepemilikan IKD

	terkait IKD akan menjadi indikator program pada program pendaftaran penduduk		
6	Masih perlunya upaya peningkatan kesadaran dan atau kepedulian masyarakat atau update data-data/dokumen kependudukan. Kecendrungan masyarakat sampai dengan saat ini, pengurusan/update data/dokumen kependudukan hanya sewaktu-waktu dieprlukan saja, dan bahkan ada unsur kesengajaan untuk tidak dikhawatirkan akan berdampak pada penerimaan bantuan sosial dan sejenisnya	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategi komunikasi publik interbal belum masih dan tersegmentasi</li> <li>- Keterbatasan kapasitas SDM dan unit pengelola literasi kependudukan</li> <li>- Belum terintegrasinya edukasi update data ke layanan internal yang paling sering diakses penduduk</li> <li>- Sistem dan prosedur internal belum mendukung push reminder dan aktivasi berkelanjutan</li> <li>- Budaya internal belum berbasir continuous population data updtng</li> </ul>	Kurangnya pemahaman tentang pentingnya mengupdate data kependudukan seperti perubahan pekerjaan, pendidikan, golongan darah dll
7	Masih maraknya pernikahan yang belum disahkan secara hukum negara yang berdampak pada status anak dalam hukum/peraturan perundang-undangan lingkup administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendekatan layanan pencatatan perkawinan internal belum proaktif</li> <li>- Keterbatasan koordinasi internal antar bidang</li> <li>- Manajemen risiko dan mitigasi dampak status anak belum melembaga</li> <li>- Tidak ada indikator kinerja internal yang mengukur cakupan pencatatan nikah adat/agama</li> <li>- Kanal layanan internal belum menyentuh touchpoint vital dimasyarakat.</li> </ul>	Rata-rata yang tidak memiliki surat nikah adalah pernikahan kedua yang dilakukan oleh masyarakat, karena untuk mengurus akta cerai membutuhkan waktu dan biaya yang cukup banyak
8	Belum terintegritasnya pengelolaan data kependudukan antar sektor. Sehingga upaya pengoptimalan penggunaan data kependudukan dan pengambilan kebijakan masih sangat minim.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Marmonisasi arsitektur dan standar data internal belum matang</li> <li>- Tata kelola dan otoritas data internal belum tegas</li> <li>- Koordinasi internal lintas bidang belum sinkron</li> <li>- Keterbatasan SDM integrator dan analisis kebijakan berbasis data</li> </ul>	Belum ada perjanjian kerja sama sehingga Pemanfaatan data kependudukan sulit di dapatkan
9	Terbatasnya sarana dan prasarana yang dimiliki khususnya untuk pengembangan pelayanan sebagai konsekuensi adanya tuntutan masyarakat tentang perlunya peningkatan pelayanan yang berbasis teknologi informasi dan adanya kepastian baik dalam persyaratan, prosedur maupun waktu penyelesaian	Peralatan yang ada saat ini sebagian besar sudah tidak layak pakai dalam pelayanan dan spesifikasi tidak sesuai dengan kebutuhan aplikasi.	Penganggaran masih tergantung pada ketersediaan anggaran APBD dan bantuan dari pihak lain.
10	Belum optimalnya layanan pengaduan masyarakat melalui media sosial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keterbatasan SDM</li> <li>- Pengaduan Masyarakat baik dari segi jumlah maupun kompetensi dalam merespon isu melalui media sosial</li> <li>- Belum adanya SOP Khusus</li> </ul>	Karakteristik aduan yang beragam dan sering kali tidak disertai bukti dukung

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengelolaan pengaduan melalui media sosial</li> <li>- Koordinasi internal antar bidang belum cepat dan terstruktur menyebabkan informasi tindak lanjut pengaduan terlambat disampaikan ke admin media sosial</li> <li>- Belum optimalnya sistem monitoring dan dashboard pengaduan sehingga percakapan di platform seperti instafam, facebook, belum dipetakan secara real time</li> <li>- Kapasitas dan keterampilan customer service digital masih terbatas</li> <li>- Belum adanya evaluasi rutin atas performa pengaduan media sosial</li> <li>- Akun resmi pengaduan media sosial belum dikelola secara terpusat</li> </ul>	
--	--	---	--

### 2.2.2. Isu Strategis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah di masa datang. Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah pada suatu saat dapat dikategorikan isu strategis. Selain itu isu strategi juga dapat dimaknai sebagai potensi daerah yang belum terkelola, dan jika dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan.

Merujuk pada lampiran III Peraturan Presiden Republik Indonesia 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029, urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil masuk dalam 3 (tiga) prioritas nasional baik secara langsung maupun tidak, yakni :

Tabel 2.18  
 Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Dalam RPJMN Tahun 2025-2029

No.	Prioritas Nasional	Program Prioritas			Kegiatan Prioritas			Proyeksi Prioritas
			Sasaran	Indikator		Sasaran	Indikator	
1.	PN.4	PP.04.17 Peningkatan Kualitfas perlindungan anak	01- Terpenuhinya hak dan perlindungan anak	03- Persentase anak usia 0-4 tahaun yang memiliki akta kelahiran				
2.	PN.6 Membangun dari desa dan dari bawah untuk pertumbuhan ekonomi, pemerataan ekonomi, dan pemeberantasan kemiskinan	PP. 06.01 Sistem Pendataan Sosial, ekonomi terintegrasi	03- Tersedianya data dalam satu sistem yang efesien, tepat, dan efektif untuk mendukung perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan program pembangunan	01- Persentase data sosial ekonomi keluarga indonesia yang termutakhirkan dan terpilah secara berkaitan	KP.06.01.02 Pemanfaatan Sistem Registrasi Sosial Ekonomi	01- Terselenggaranya pemanfaatan data yang optimal untuk mendukung perencanaan pembangunan nasional	02- Persentase Pemerintah daearh yang memanfaatkan data Registrasi melalui SEPAKAT	Pro- P.06.01.02.03. Integrasi dan pemutakhiran data kependudukan untuk pengembangan statistik Hayati
3.	PN.7 Memperkuat reformasi, politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan kemiskinan, korupsi, narkoba, judi dan penyelundupan	PP.07.01 Reformasi politik dan tata kelola pemilu	03- Terwujudnya penguatan dan pelayanan publik yang didukung data kependudukan yang akurat	01- Jumlah daerah dengan indeks kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil terintergrasi sangat baik	KP.07.01.02 Pelayanan Identitas Kependudukan Digital bagi penduduk wajib KTP	01- Terselenggaranya pelaksanaan identitas kependudukan digital bagi penduduk wajib KTP	01- Persentase penduduk yang menggunakan identitas kependudukan digital bagi penduduk wajib KTP	Pro P.07.01.02.01. Persentase Data Kependudukan Nasional

								Pro- P.07.01.02.02 Peningkatan kuantitas layanan administrasi kependudukan
--	--	--	--	--	--	--	--	---

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa prioritas nasional dalam RPJMN 2025-2029 yang berkaitan langsung dengan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil adalah pada Prioritas nasional 04 dan Prioritas Nasional 07. sedangkan pada Prioritas Nasional 06 bersifat unsur pendukung dalam pemutakhiran data kependudukan untuk pengambangan statistik hayati.

Secara eksplisit, urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada RPJMN 2025-2029 adalah:

- 1) Kepemilikan akta kelahiran anak usia 0-4 tahun;
- 2) Aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) bagi penduduk wajib KTP; dan
- 3) Pemutakhiran data kependudukan.

Dari Rencana Strategis Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akan menjadi bagian dari Rencana Startegis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2025-2029, penyelenggaraan dan/atau pengelolaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang akan menjadi bagian kewenangan daerah baik ditingkat provinsi mapun kabupaten/kota adalah sebagai berikut:

Tabel 2.19  
 Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Dalam Renstra Kemendagri Tahun 2025-2029

PROGRAM			KEGIATAN		
Program Tata Kelola Kependudukan	Sasaran (outcome)	IKP		Sasaran (output)	IKK
	Meningkatnya kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil, serta pemanfaatan data kependudukan berbasis digital	Jumlah daerah dengan indeks kualitas layanan kependudukan dan pencatatan sipil berkategori “sangat baik”	Kegiatan Pembinaan Administrasi Kependudukan	Meningkatnya kualitas layanan administrasi kependudukan	IKK.3 Persentase anak berusia 0-4 tahun yang memiliki akta kelahiran
IKK.4 Persentase kepemilikan akta kematian bagi penduduk yang meninggal					
IKK.5 Persentase penduduk yang memiliki akta perkawinan bagi penduduk yang menikah					
IKK. 6 Persentase penduduk yang memiliki akta cerai bagi penduduk yang bercerai					

					IKK.8 Persentase penerbitan KIA dalam layanan adminduk
			Kegiatan Penguatan Administrasi Kependudukan dan Identitas Digital	Meningkatnya sistem kependudukan dan pencatatan sipil, serta memperkenalkan identitas kependudukan digital untuk memungkinkan semua warga negara dan penduduk indonesia mengakses pelayanan pemerintah dan swasta yang lebih baik	IKK.8 Persentase penduduk yang menggunakan identitas kependudukan digital bagi penduduk wajib KTP

Pada tabel 2.19, diuraikan dengan jelas bahwa Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang akan menjadi target kinerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di tingkat provinsi dan kabupaten/kota adalah :

- 1) Kepemilikan Akta Kelahiran;
- 2) Kepemilikan Akta Kematian;
- 3) Kepemilikan Akta Perkawinan;
- 4) Kepemilikan Akta Perceraian;
- 5) Penerbitan KIA; dan
- 6) Aktivasi Identitas Kependudukan Digital.

Isu strategis dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029 adalah hasil kesimpulan terhadap permasalahan-permasalahan yang dihimpun dari penjaringan proses perencanaan serta keterkaitannya dengan isu strategis dan permasalahan tingkat provinsi dan tingkat nasional. Isu strategis dan masalah mendesak berdasarkan kondisi yang terjadi saat ini dan diperkirakan masih akan berlanjut pada lima tahun mendatang adalah sebagai berikut :

- 1) Optimalisasi kelembagaan dan tata kelola pemerintahan;
- 2) Membangun sumber daya manusia melalui pendidikan dan kesehatan yang berkualitas;
- 3) Produktivitas sektor unggulan menuju agroindustri dan pariwisata untuk ketahanan pangan dan perekonomian berkelanjutan;
- 4) Perhatian terhadap kearifan budaya (ABS-SBK) untuk generasi muda yang religius, berbudaya dan tangguh;
- 5) Kesetaraan gender, disabilitas dan inklusi sosial dalam pembangunan; dan
- 6) Peningkatan infrastruktur publik dan kebencanaan serta adaptasi terhadap perubahan iklim.

Untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis. Informasi kunci dimaksud merupakan hasil identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Renstra K/L, telaahan Renstra perangkat daerah provinsi, telaahan terhadap Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan telaahan terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

Dengan menganalisis berbagai sumber informasi secara lengkap, diharapkan diperoleh identifikasi rumusan isu strategis yang tepat dan strategis yang dapat mengantisipasi gap/kesenjangan pelayanan perangkat daerah, dan untuk menentukan tujuan dan sasaran perangkat daerah secara tepat.

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam Optimalisasi kelembagaan dan tata kelola pemerintahan untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa datang

Tabel 2.20  
Teknik menyimpulkan Isu Strategis  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<p>1. Potensi Data Kependudukan Terpusat sebagai Aset;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kabupaten Pesisir Selatan memiliki data kependudukan berbasis NIK yang terintegrasi dengan pusat.</li> <li>- Data kependudukan dapat dimanfaatkan oleh seluruh OPD daerah (kesehatan, pendidikan, bansos, perizinan).</li> <li>- Data berkualitas menjadi dasar perencanaan pembangunan daerah (RPJMD, RKPD, Satu Data Daerah).</li> </ul> <p>2. Tereadanya Unit Kerja Layanan (UK) di setiap Kecamatan yang tersebar di 15 kecamatan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memudahkan masyarakat mengurus dokumen kependudukan</li> </ul>	<p>1. Masih adanya penduduk yang belum memiliki dokumen kependudukan secara lengkap dan mutakhir; Meskipun cakupan dokumen dasar seperti KTP-el dan KK sudah tinggi, masih ditemukan penduduk tanpa akta kelahiran, KIA, atau belum memperbarui data domisili dan status kependudukan lainnya.</p> <p>2. Tingkat pemanfaatan Identitas Kependudukan Digital (IKD) masih rendah</p> <p>Tidak semua penduduk mampu mengakses layanan digital. Sebagian masyarakat belum familiar dengan sistem digitalisasi adminduk, sehingga</p>	<p>1. Peningkatan layanan kependudukan yang inklusif dan berkeadilan Kelompok rentan seperti lansia, disabilitas, perempuan, masyarakat miskin, dan penduduk terpencil perlu layanan Adminduk yang setara.</p> <p>2. Pemanfaatan data kependudukan untuk mendukung perencanaan pembangunan berkelanjutan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data berbasis NIK sangat penting untuk memetakan kebutuhan pendidikan, kesehatan, sosial, dan tata ruang yang berkelanjutan.</li> <li>- Termasuk pengelolaan data</li> </ul>	<p>1. Transformasi Digital Identitas Kependudukan di Seluruh Dunia. Di banyak negara, identitas digital telah menggantikan identitas fisik. Fenomena ini menuntut Indonesia, termasuk Kab. Pesisir Selatan, untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mempercepat penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD)</li> <li>- Modernisasi layanan tanpa dokumen fisik</li> <li>- Pemanfaatan biometrik dan mobile ID</li> </ul> <p>2. Isu Keamanan Data dan Privasi Global, Kasus kebocoran data menjadi perhatian dunia, termasuk data kependudukan. Standar keamanan data semakin ketat dan bersifat global.</p>	<p>1. Transformasi Digital Administrasi Kependudukan (IKD); Pemerintah pusat sedang mendorong percepatan Identitas Kependudukan Digital (IKD) untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- menggantikan KTP-el fisik</li> <li>- memudahkan verifikasi layanan publik</li> <li>- mendukung sistem paperless</li> </ul> <p>2. Implementasi Satu Data Indonesia Berbasis NIK Data kependudukan menjadi big data nasional untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bansos</li> <li>- pendidikan</li> <li>- kesehatan</li> <li>- perizinan</li> <li>- perencanaan pembangunan</li> </ul> <p>3. Kebijakan</p>	<p>1. Perpindahan penduduk antar kabupaten/kota tinggi, meningkatnya permohonan dokumen pindah datang Berdampak pada peningkatan kebutuhan layanan pindah datang &amp; pemutakhiran data.</p> <p>2. Masih Ada Wilayah dengan Literasi Digital Rendah;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- masyarakat belum terbiasa layanan online</li> <li>- hambatan aktivasi IKD</li> </ul> <p>3. Sebagian Wilayah di Sumbang Masih Rawan Bencana, Hal ini berdampak pada kehilangan dokumen dan akses layanan.</p> <p>4. Menuntut layanan Adminduk berbasis digital &amp; jemput</p>	<p>1. Masih terdapat masyarakat dengan data kependudukan yang belum mutakhir (alamat, status, pekerjaan, dan pendidikan) akibat mobilitas penduduk yang tinggi. Hal ini berdampak pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Simpang siur data penduduk</li> <li>- Tidak akuratnya basis data perencanaan</li> <li>- Hambatan penyaluran program perlindungan sosial</li> </ul> <p>2. Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan Secara Universal, Masih terdapat kelompok rentan yang belum</p>

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
<p>dengan menghemat waktu dan biaya.</p> <p>3. Potensi Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pelayanan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak semua masyarakat memiliki smartphone.</li> <li>- Infrastruktur pemerintahan daerah sudah mulai mengarah ke digitalisasi.</li> <li>- Potensi mengembangkan layanan online, dan IKD (Identitas Kependudukan Digital).</li> </ul> <p>4. Potensi SDM masih kurang dari kuantitas dan kualitas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah fungsional Disdukcapil Kab. Pesisir Selatan masih kurang.</li> <li>- Belum adanya SDM dengan spesifikasi kearsyasan</li> <li>- Belum terampilnya SDM PPID</li> </ul> <p>5. Potensi Integrasi dan Sinkronisasi Data Antar-OPD;</p>	<p>transisi dari KTP-el fisik ke IKD masih berjalan lambat.</p> <p>3. Data kependudukan belum selalu diperbarui secara mandiri oleh masyarakat</p> <p>Kesadaran masyarakat melaporkan peristiwa kependudukan masih rendah. Peristiwa kematian, pindah datang, dan perubahan status perkawinan tidak selalu segera dilaporkan sehingga data tidak sinkron dengan keadaan sebenarnya.</p> <p>4. Sosialisasi dan edukasi Adminduk belum merata di seluruh lapisan masyarakat</p> <p>Pelayanan administrasi kependudukan belum sepenuhnya dipahami oleh masyarakat miskin, kelompok rentan, penyandang disabilitas, dan masyarakat yang</p>	<p>kemiskinan dan pendataan kelompok terdampak bencana.</p> <p>3. Kesiapsiagaan dokumen kependudukan terhadap bencana dan perubahan iklim</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kab. Pesisir Selatan rentan terhadap banjir dan longsor.</li> <li>- Dokumen kependudukan diperlukan untuk: (Identifikasi korban, Penyaluran bantuan, Perlindungan administrasi negara)</li> <li>- Sistem digital dan database menjadi solusi jika dokumen fisik rusak atau hilang.</li> </ul> <p>4. Transformasi digital layanan administrasi kependudukan untuk efisiensi sumber daya</p>	<p>3. Mobilitas Global Penduduk (Migrasi, Urbanisasi, Diaspora)</p> <p>Mobilitas lintas negara meningkat karena:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ekonomi global</li> <li>- migrasi kerja</li> <li>- pendidikan</li> <li>- perkawinan campuran</li> </ul> <p>4. Perubahan Iklim dan Bencana Global, bencana alam yang semakin sering terjadi global (banjir, gempa, badai) berdampak pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hilangnya dokumen</li> <li>- perpindahan penduduk</li> <li>- pengungsian</li> </ul> <p>5. Konsep Sustainable Development Goals (SDGs)</p> <p>Identitas legal adalah bagian dari SDG</p> <p>6. Teknologi global berkembang dengan kecerdasan buatan (AI), internet of thing (Lot), big data, blockchain</p> <p>Implikasi untuk Disdukcapil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- layanan Adminduk harus adaptif</li> </ul>	<p>Perlindungan Data Pribadi (UU PDP) diluncurkan untuk melindungi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- data kependudukan</li> <li>- NIK</li> <li>- biometrik</li> <li>- histori dokumen</li> </ul> <p>4. Penekanan Administrasi Kependudukan untuk Kelompok Rentan, Kementerian Dalam Negeri menargetkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lansia</li> <li>- disabilitas</li> <li>- masyarakat adat</li> <li>- penduduk tidak mampu</li> </ul> <p>5. Mobilitas Perpindahan penduduk antardaerah semakin tinggi:</p> <p>6. Peningkatan Penggunaan Database Kependudukan untuk Program Nasional</p> <p>Data Disdukcapil digunakan untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DTKS</li> </ul>	<p>bola.</p> <p>5. Tingginya Kawin Usia Muda di Beberapa Wilayah Sumbar</p> <p>6. Kerentanan terhadap Bencana Alam (Banjir &amp; Longsor)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumbar kawasan rawan bencana, berdampak pada hilang/rusaknya dokumen.</li> <li>- Butuh mekanisme rekam ulang cepat dan database digital aman.</li> <li>- Banyak ASN Kab. Pesisir selatan berasal dari luar kab. Pesisir selatan sehingga banyak penduduk rentan administrasi kependudukan yang ada di kab.pesisir selatan</li> </ul> <p>7. Kesenjangan Literasi Digital Antar Kelompok Usia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Generasi tua masih kesulitan</li> </ul>	<p>sepenuhnya memiliki dokumen kependudukan, terutama:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anak usia 0 – 17 tahun (Akta Lahir &amp; KIA)</li> <li>- Lansia</li> <li>- Disabilitas</li> <li>- Penduduk nonpermanen</li> </ul> <p>3. Peralihan dari KTP fisik ke identitas digital membutuhkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Infrastruktur jaringan yang kuat</li> <li>- Literasi digital masyarakat</li> <li>- Sistem keamanan data</li> <li>- SDM yang siap dengan layanan digital</li> </ul> <p>4. Penguatan Layanan Jemput Bola &amp; Inklusi Administrasi Kependudukan</p> <p>5. Penguatan Sistem Keamanan dan Perlindungan Data Kependudukan</p> <p>6. Peningkatan Kompetensi dan Kapasitas SDM</p>

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dukungan dari Dinas Sosial, Kesehatan, Pendidikan, Bappeda, dan Kominfo.</li> <li>- Data NIK dapat digunakan untuk verifikasi penerima bantuan, peserta didik, pasien, dan warga pemilih.</li> <li>- Membuka peluang Big Data Kependudukan daerah.</li> </ul> <p>6. Potensi Aktivasi Layanan Berbasis Komunitas dan Kearifan Lokal;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kab. Pesisir Selatan memiliki peran tokoh adat, ulama, dan masyarakat yang tinggi.</li> <li>- Dapat dimanfaatkan untuk: (Sosialisasi hak Adminduk, Pencatatan kelahiran dan perkawinan, gerakan sadar dokumen kependudukan)</li> </ul> <p>7. Potensi Kolaborasi dengan Layanan Publik Strategis;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pencatatan kelahiran dapat disinergikan</li> </ul>	<p>tinggal di daerah pinggiran.</p> <p>5. Kapasitas SDM belum merata dalam kompetensi teknologi dan manajemen data Sebagian petugas masih lemah dalam mengoperasikan sistem informasi kependudukan, pelayanan digital, dan pendataan berbasis NIK.</p> <p>6. Pelayanan masih tergantung pada sistem jaringan dan SIAK pusat Jika jaringan terputus atau server SIAK error, pelayanan akan berhenti. Hal ini menimbulkan waktu tunggu, komplain masyarakat, dan menurunkan indeks kepuasan layanan.</p> <p>7. Pemanfaatan data kependudukan antar-OPD belum sepenuhnya optimal Walaupun Kota Solok memiliki potensi integrasi layanan, masih ada OPD yang belum</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem layanan online, IKD, dan digitalisasi dokumen mengurangi penggunaan kertas (paperless)</li> <li>- Mendukung prinsip pembangunan rendah karbon.</li> <li>- Menghemat waktu, energi, dan biaya operasional masyarakat.</li> </ul> <p>5. Penguatan tata kelola data kependudukan yang transparan dan akuntabel;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data penduduk yang valid penting untuk menghindari kesalahan sasaran bantuan lingkungan dan sosial.</li> <li>- Mencegah kebocoran data pribadi yang berpotensi berdampak pada aspek sosial dan HAM.</li> </ul> <p>6. Peningkatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- potensi penggunaan AI untuk verifikasi data</li> <li>- pengembangan sistem kependudukan cloud-based</li> </ul> <p>7. Demokratisasi Data dan Keterbukaan Informasi Publik, trend global menuntut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- transparansi</li> <li>- akses data publik</li> <li>- akuntabilitas digital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PIP</li> <li>- JKN</li> <li>- Bansos</li> <li>- Data Pemilu</li> </ul> <p>7. Reformasi Birokrasi Layanan Publi. Disdukcapil menjadi role model pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mudah</li> <li>- cepat</li> <li>- transparan</li> <li>- terstandar</li> <li>- berbasis teknologi</li> </ul>	<p>dengan IKD &amp; pelayanan online.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Butuh dukungan peningkatan literasi dan pendampingan masyarakat.</li> </ul> <p>8. Percepatan Transformasi Digital Pemerintahan Daerah di Sumbar, Tuntutan untuk memperkuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SIAK Terpusat</li> <li>- IKD (Identitas Kependudukan Digital)</li> <li>- Layanan Adminduk berbasis mobile</li> </ul>	<p>Disdukcapil</p> <p>7. Pemenuhan Standar Pelayanan Publik dan Kepuasan Masyarakat</p> <p>8. Penanganan Dampak Kependudukan Akibat Bencana</p> <p>9. Adaptasi Regulasi dan Kebijakan Kependudukan Perubahan cepat kebijakan nasional di bidang:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IKD</li> <li>- Pelayanan daring</li> <li>- Pemutakhiran data</li> <li>- Kependudukan berbasis biometrik</li> <li>- Menuntut daerah selalu menyesuaikan dan bergerak cepat.</li> </ul>

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
<p>dengan: rumah Sakit, Puskesmas, Dinas Pendidikan (PAUD &amp; SD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Potensial menerapkan Pelayanan Terintegrasi (layanan 3 in 1 atau 5 in 1). Lahir-Akta-KK-NIK-KIA selesai dalam satu pelayanan.</li> </ul> <p>8. Potensi Pembiayaan dan Dukungan Kebijakan Daerah;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerintah Kab. Pesisir Selatan memiliki komitmen cukup baik dalam penguatan layanan publik.</li> <li>- Masih perlu dukungan APBD dan fasilitasi kebijakan membuka peluang modernisasi layanan.</li> </ul> <p>9. Potensi Pemanfaatan Identitas Kependudukan Digital (IKD);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan efisiensi dan akurasi layanan publik berbasis identitas digital.</li> </ul> <p>10. Potensi Kabupaten Pesisir Selatan Menjadi</p>	<p>memaksimalkan akses data NIK untuk pendidikan, kesehatan, bantuan sosial, dan perencanaan pembangunan</p> <p>8. Inovasi pelayanan belum sepenuhnya digunakan oleh masyarakat Layanan online, layanan 3 in 1, dan aplikasi inovasi lainnya masih lebih banyak dimanfaatkan oleh kelompok melek teknologi.</p> <p>9. Kualitas sarana dan prasarana pelayanan masih perlu ditingkatkan</p> <p>Fasilitas ruang tunggu, akses difabel, sistem antrean, serta teknologi pendukung pelayanan belum sepenuhnya ideal untuk pelayanan prima berbasis kenyamanan.</p> <p>10. Budaya IKD belum melekat dalam proses pelayanan publik masyarakat Banyak layanan publik tetap</p>	<p>kapasitas SDM terhadap isu sosial dan lingkungan;</p> <p>SDM Disdukcapil harus memahami (prinsip inklusivitas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspek dampak lingkungan, - pelayanan publik adaptif, - etika digital dan perlindungan data)</li> </ul> <p>7. Pelayanan Adminduk berbasis data NIK mendukung capaian pembangunan berkelanjutan (SDGS):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SDG: Pengentasan Kemiskinan</li> <li>- SDG Kesehatan</li> <li>- SDG Pendidikan</li> <li>- SDG Kesenjangan</li> <li>- SDG Institusi kuat &amp; Pelayanan publik</li> </ul> <p>8. Perlindungan hak identitas penduduk dalam konteks perubahan sosial dan lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identitas hukum (legal identity) adalah hak dasar warga negara</li> </ul>				

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
<p>Role Model Layanan Adminduk di Sumatera Barat;</p> <p>Karena wilayah kecil, sistem matang, dan akses publik yang mudah, Kabupaten Pesisir Seltan berpotensi: (menjadi pilot project SIAK Terpusat, mengembangkan layanan berbasis mobile service, dan digital office delivery system)</p>	<p>mensyaratkan KTP-el fisik, sehingga IKD belum menjadi identitas utama.</p> <p>11. Layanan keliling masih terbatas oleh anggaran</p>	<p>- Sangat penting dalam konteks:</p> <p>a. Migrasi,</p> <p>b. Urbanisasi,</p> <p>c. Bencana,</p> <p>d. Kesetaraan gender</p>				

## BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

### 3.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan dalam kerangka perencanaan pemerintahan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Perumusan tujuan perangkat daerah tentu harus menunjang rencana pembangunan daerah yang dirumuskan melalui visi - misi pembangunan daerah yang dijabarkan dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029. Adapun visi Pembangunan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029:

**VISI : PESISIR SELATAN MAJU, TUMBUH DAN BERKELANJUTAN**

Visi ini memuat tiga kata kunci utama yang menjadi dasar pijakan arah pembangunan lima tahun ke depan yaitu Maju, Tumbuh dan Berkeadilan. Ketiga kata ini memiliki mencerminkan tekad Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan dalam membangun Wilayah dengan daya saing tinggi, memberikan kesejahteraan bagi masyarakat serta memastikan pembangunan yang berkelanjutan.

Adapun Penjelasan visi yang telah dirumuskan tersebut adalah sebagai berikut:

#### **Maju:**

Dalam Konteks Pembangunan **“Maju”** mencerminkan pembangunan yang progresif diberbagai sektor yang berarti Pesisir Selatan berkomitmen untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat melalui pembangunan infrastruktur yang modern, pelayanan publik yang prima, serta tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel. Kemajuan juga mencakup peningkatan dalam bidang pendidikan, kesehatan dan teknologi guna menciptakan sumber daya manusia yang unggul dan berdaya saing.

#### **Tumbuh:**

Kata **“Tumbuh”** dalam dalam visi ini dimaknai sebagai dinamika pembangunan yang berkelanjutan, progresif, dan berorientasi pada peningkatan kualitas kehidupan masyarakat serta kemajuan daerah secara keseluruhan. Kata **“tumbuh”** bukan hanya sekedar pertumbuhan fisik dan ekonomi, tetapi juga mencerminkan

pembangunan yang menyeluruh, berkelanjutan, dan memberikan manfaat bagi seluruh lapisan masyarakat. Hal ini menandakan adanya perubahan yang positif, berkesinambungan, serta mampu menjawab tantangan zaman demi mewujudkan daerah yang lebih maju, sejahtera dan berdaya saing.

**Berkelanjutan:**

Kata **“Berkelanjutan”** menegaskan pentingnya menjaga keseimbangan antara pembangunan dan kelestarian lingkungan. Dengan memanfaatkan sumber daya alam secara bijak, mengembangkan energi terbarukan, serta menerapkan kebijakan ramah lingkungan, Pesisir Selatan berupaya memastikan bahwa kemajuan yang dicapai hari ini dapat dinikmati oleh generasi mendatang.

Penjabaran dari visi pembangunan tersebut dirumuskan ke dalam 5 (lima) misi pembangunan Kabupaten Pesisir Selatan untuk 5 (lima) tahun ke depan. Misi ini menjadi penjabaran operasional dari visi yang menggambarkan langkah-langkah strategis yang akan ditempuh oleh pemerintah daerah untuk menjawab tantangan dan permasalahan pembangunan daerah, sekaligus menangkap peluang dan potensi strategis yang dimiliki Kabupaten Pesisir Selatan

- Misi 1 : Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional dan Berintegritas
- Misi 2 : Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berdaya saing
- Misi 3 : Pesisir Selatan Menjadi Sentra Pangan dan Destinasi Wisata Unggul untuk Mewujudkan Masyarakat yang Sejahtera
- Misi 4 : Mewujudkan Kehidupan Masyarakat yang Harmonis, Adil dan Inklusif
- Misi 5 : Mewujudkan Pesisir Selatan Lestari, Adaptif dan Tangguh Bencana

Berdasarkan misi tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan yang melaksanakan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil tidak menjadi urusan yang langsung mendukung salah satu misi. Namun demikian, pengelolaan dan/atau pelayanan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berupa pemberian layanan pemerintahan kepada penerima manfaat

layanan publik termasuk pada urusan wajib non pelayanan dasar yang harus dilaksanakan oleh pemerintah Kabupaten. Oleh karena itu urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil secara substansi melekat pada Misi ke 1 (satu) dari lima misi pembangunan tahun 2025-2029 yakni :

**Misi 1 : Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional dan Berintegritas**

Bertolak dari kondisi/pencapaian kinerja, permasalahan, arah kebijakan perencanaan pembangunan dari pemerintah pusat, kementerian/ lembaga, serta arah kebijakan pembangunan daerah melalui visi - misi Pembangunan Kabupaten Pesisir Selatan yang dirumuskan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029 dan rumusan Tujuan urusan perangkat daerah penyelenggara administrasi kependudukan dan pencatatan sipil pada Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 serta diselaraskan dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025, maka rumusan Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan pada Rencana Strategis Tahun 2025-2029 sebagai berikut:

**Tujuan : Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien**

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 bahwa setiap perangkat daerah hanya dibolehkan memiliki 1 (satu) tujuan perangkat daerah, walaupun perangkat daerah tersebut mengemban lebih dari 1 urusan. Terkait dengan hal ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan yang mengemban pelaksanaan tugas kongkuren dalam pengelolaan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat Kabupaten, maka tujuan yang dirumuskan disesuaikan sebagaimana yang telah ditetapkan pada inmendagri tersebut.

Secara lengkap hubungan antara visi-misi daerah dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029, dan rumusan Tujuan, Sasaran beserta indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan

Sipil dalam Rancangan Rencana Strategis Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Pesisir Selatan

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)
Visi	Pesisir Selatan Maju, Tumbuh dan Berkelanjutan										
Misi 1	Meningkatkan Pemerintahan yang Profesional dan Berintegritas										
Tujuan RPJMD 1.1	Terwujudnya Birokrasi yang Efisien, Adil dan Berkinerja Tinggi										
<b>2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>											
Sasaran RPJMD 1.1.2 Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel dan Berdaya Saing	Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Dukcapil	Indeks Kepuasan Masyarakat	91,5	92	92,5	93,1	93,8	94,6	95,5	
			Nilai AKIP Perangkat Daerah (Angka)	89,9	85	85,2	86,1	87,1	88,3	89,4	
			Persentase Peningkatan Kepuasan terhadap Pelayanan Dukcapil (%)	0,56	0,52	0,54	0,65	0,75	0,85	0,95	
			Nilai Kematangan Inovasi Perangkat Daerah (Angka)	66	80	81	82	83	84	85	
			Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Kependudukan (%)	92,31	92,33	61,08	62	62,98	63,82	64,83
Meningkatnya Pendayagunaan Data Kependudukan untuk Pelayanan Publik	Persentase Stakeholder yang memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS) (%)	60	65	70	75	80	85	90			

Berdasarkan tabel 3.1 diatas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan berada pada misi 1 yaitu Meningkatkan Pemerintahan yang Profesional dan Berintegritas dengan sasaran kedua yaitu meningkatnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan berdaya saing dengan tujuan Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien yang memiliki 3 ( tiga) sasaran dan 5 (lima) indikator kinerja.

### **3.2. Strategi dan Arah Kebijakan**

Berdasarkan Tujuan dan Sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil maka dibutuhkan strategi untuk melaksanakan indikator kinerja dengan menentukan arah kebijakan sebagai berikut :

#### **Sasaran 1 : Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Dukcapil**

Untuk mencapai sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Dukcapil maka diperlukan 3(tiga) indikator kinerja yaitu :

- 1) Dengan meningkatkan nilai AKIP Perangkat Daerah yang diukur melalui penilaian laporan LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun sebelumnya yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Pesisir Selatan.
- 2) Melakukan Peningkatan Kepuasan Masyarakat yang diukur melalui survei kepuasan masyarakat dengan menyebarkan kuesioner secara digital kepada masyarakat yang telah melakukan pengurusan dokumen kependudukan baik yang data langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan maupun yang mengurus dokumen melalui aplikasi SIDALIMAS yang baru diterbitkan pada tahun 2025.
- 3) Meningkatkan Nilai Kematangan Inovasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

#### **Sasaran 2 : Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan**

Salah satu yang bisa dijadikan gambaran keberhasilan kinerja layanan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan tingkat kepemilikan dokumen kependudukan. Tingkat/persentase kepemilikan dokumen kependudukan didasarkan pada jumlah penduduk yang memiliki dokumen kependudukan yang diwajibkan sesuai dengan klasifikasinya

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang RPJMN Tahun 2025-2029, dan memperhatikan matriks Rancangan Renstra Kemendagri urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dari Ditjend Dukcapil Kemendagri serta pointer-pointer pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, dokumen kependudukan yang menjadi instrumen indikator kinerja pada Program Pendaftaran Penduduk dan Program Pencatatan Sipil adalah:

- 1) Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital;

- 2) Persentase Anak Usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA;
- 3) Perekaman KTP el
- 4) Persentase penerbitan akta kelahiran anak usia 0-4 tahun;
- 5) Persentase penerbitan akta kematian dari penduduk yang berstatus meninggal;
- 6) Persentase penerbitan akta perkawinan bagi penduduk yang berstatus menikah; dan
- 7) Persentase penerbitan akta perceraian bagi penduduk berstatus cerai

Untuk mengukur substansi Sasaran 2 pada Renstra Tahun 2025-2029 ini berbeda dengan Sasaran Cakupan Layanan Adminduk dan Capail pada Renstra Tahun 2021—2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan walaupun secara nomenklatur sarasannya sama. Dimana terdapat perubahan indikator persentase kepemilikan KTP el menjadi aktivasi IKD serta perubahan formulasi perhitungan pada kepemilikan dokumen kependudukan lainnya. Pada dokumen pencatatan sipil, terdapat perbedaan definisi operasional pada Renstra 2021-2026. Pada Renstras 2021-2026, kepemilikan akta kelahiran diukur pada anak dengan rentang usia 0-17 tahun sedangkan pada Renstra Tahun 2025-2029 kepemilikan akta kelahiran diukur pada anak usia 0-4 tahun, sedangkan 3 jenis akta lainnya (akta kematian, akta perkawinan dan akta perceraian) diganti pengukurannya berdasarkan kejadian peristiwa,

Dengan perubahan elemen/jenis dokumen kependudukan dan perubahan definisi operasional pada dokumen pencatatan sipil maka terlihat penurunan target sebagaimana yang ditampilkan pada tabel 3.1 diatas

Untuk gambaran/perbandingan yang lebih jelas, dapat dilihat pada tabel 3.2 berikut :

Tabel 3.2  
Perbandingan Defenisi Operasional (DO) Kepemilikan Dokumen Kependudukan antara Renstra Tahun 2021-2026 dengan Renstra Tahun 2025-2029

No	Defenisi Operasional pada Renstra Tahun 2021-2026	Defenisi Operasional pada Renstra Tahun 2025-2029
1	Persentase Perekaman KTP el	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)
2	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak
3	Persentase Kepemilikan Kartu Keluarga	-
4	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran Anak Usia 0-18 Tahun	Persentase anak berusia 0-4 tahun yang memiliki akta kelahiran
5	Persentas Kepemilikan Akta Kematian	Persentaase Kepemilikan akta kematian bagi penduduk yang meninggal
6	-	Persentase penduduk yang memiliki akta perkawinan bagi penduduk yang menikah
7	-	Persentase penduduk yang memiliki akta cerai bagi penduduk yang bercerai

### **Sasaran 3 : Meningkatnya Pendayagunaan Data Kependudukan untuk Pelayanan Publik**

Dalam upaya mencapai tujuan maka diperlukan upaya peningkatan pemanfaatan data kependudukan pada setiap instansi/stakeholder. Upaya pendayagunaan data kependudukan untuk setiap urusan pemerintah dan/atau non pemerintah dilakukan dengan peningkatan dan optimalisasi sosialisasi, komunikasi, informasi, edukasi dan melakukan kerjasama pemaanfaatan data kependudukan.

Terkait dengan perubahan kebijakan pemanfaatan data kependudukan untuk instansi pengguna data yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri. Dimana pada kebijakan sebelumnya, setiap lembaga pengguna dapat mengakses data kependudukan melalui aplikasi resmi yang dikelola oleh Ditjen Dukcapil Kemendagri berdasarkan dokumen Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan. Pada kebijakan baru pemanfaatan data kependudukan bahwa setiap instansi pengguna yang membutuhkan akses data *by system* atau melalui aplikasi yang

telah ditetapkan wajib melaksanakan kebijakan pengelolaan/keamanan data dengan sertifikasi ISO/IEC 27001. Penerapan sertifikasi ISO ini berdampak cukup signifikan terhadap lembaga pengguna karena membutuhkan standarisasi baik *hardware*, *software*, maupun sarana prasarana pendukung lainnya yang membutuhkan biaya pengadaan dan pemeliharaan yang cukup besar. Dengan kondisi ini, banyak usulan perpanjangan perjanjian kerjasama pemanfaatan data yang kewenangan mutlaknya berada pada Ditjen Dukcapil Kemendagri tidak/belum disetujui.

Perubahan kebijakan ini yang berdampak pada penyesuaian formulasi dalam upaya mengoptimalkan pemanfaatan data. Pada kondisi sebelumnya, formulasi pemanfaatan data kependudukan diukur berdasarkan instansi pengguna yang telah melakukan kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan dimana sampai dengan akhir Tahun 2024 telah melakukan perjanjian kerjasama pemanfaatan data, dengan capaian kinerja indikator sasaran baru sebesar 17,07 % atau sebanyak 7 perangkat daerah dari 41 perangkat daerah yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan .

Menyikapi perubahan kebijakan pemanfaatan data sebagaimana yang telah dijelaskan sebelumnya, maka dilakukan penyesuaian formulasi sasaran, yang sebelumnya hanya diukur berdasarkan yang telah melakukan PKS pemanfaatan data dirubah dengan Persentase *stakeholder* yang memanfaatkan data kependudukan baik yang dapat mengakses langsung data kependudukan berdasarkan PKS maupun yang membutuhkan data kependudukan secara konvensional. Sehingga target yang ditetapkan pada Rancangan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pesisir Selatan tidak lagi diukur berdasarkan jumlah, tapi berdasarkan persentase lembaga pemerintah/non pemerintah baik *by system* ataupun tidak.

### **3.2.1. Strategi Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029**

Strategi Renstra perangkat daerah dirumuskan sebagai upaya perencanaan tindakan yang komprehensif dan berisikan langkah langkah/upaya yang akan dilakukan diberbagai aspek seperti sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan ogram/kegiatan/sub kegiatan dalam

menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran perangkat daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan yang menjalankan urusan pemerintahan kongkuren lingkup administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Sebagaimana yang telah dijelaskan sebelumnya tentang tugas pokok dan fungsi dinas kependudukan dan pencatatan sipil, maka dalam pencapaian tujuan/sasaran perangkat daerah yang telah dirumuskan akan diaktualisasikan dalam bentuk strategi.

Untuk menjawab permasalahan seperti yang telah diuraikan pada Bab II yang sejalan dengan upaya merealisasikan tujuan/sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029 dalam lingkup visi-misi pembangunan daerah dalam 5 (lima) tahun ke depan, maka strategi yang akan dilaksanakan khususnya dalam urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil adalah:

- 1) Melakukan kerja sama dengan lembaga pengguna dalam pemanfaatan data kependudukan
- 2) Mengupayakan perbaikan dan peningkatan kualitas dan kuantitas layanan administrasi kependudukan baik secara konvensional maupun digitalisasi pelayanan.

Sebagai langkah kongkrit merealisasikan strategi, perlu dirumuskan tahapan pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah. Adapun penahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.3**  
**Penahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029**

No	Sasaran	Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dukcapil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan Nilai AKIP</li> <li>• Meningkatkan kualitas SDM dengan memberikan Bimtek kepada ASN dan Non ASN khususnya yang bertugas di Front Office</li> <li>• Melakukan penggantian/perbaikan sarana dan prasarana</li> <li>• Melakukan peninjauan kembali SOP yang terkait dengan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</li> <li>• Melakukan penataan arsip dinas Dukcapil</li> <li>• Menciptakan Inovasi yang mudah digunakan dalam rangka peningkatan kualitas layanan adminduk capil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan Nilai AKIP</li> <li>• Meningkatkan kualitas SDM dengan memberikan Bimtek kepada ASN dan Non ASN khususnya yang bertugas di Front Office</li> <li>• Melakukan penggantian/perbaikan sarana dan prasarana</li> <li>• Melakukan peninjauan kembali SOP yang terkait dengan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</li> <li>• Melakukan penataan arsip dinas Dukcapil</li> <li>• Menciptakan Inovasi yang mudah digunakan dalam rangka peningkatan kualitas layanan adminduk capil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan Nilai AKIP</li> <li>• Meningkatkan kualitas SDM dengan memberikan Bimtek kepada ASN dan Non ASN khususnya yang bertugas di Front Office</li> <li>• Melakukan penggantian/perbaikan sarana dan prasarana</li> <li>• Melakukan peninjauan kembali SOP yang terkait dengan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</li> <li>• Melakukan penataan arsip dinas Dukcapil</li> <li>• Menciptakan Inovasi yang mudah digunakan dalam rangka peningkatan kualitas layanan adminduk capil</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan Nilai AKIP</li> <li>• Meningkatkan kualitas SDM dengan memberikan Bimtek kepada ASN dan Non ASN khususnya yang bertugas di Front Office</li> <li>• Melakukan penggantian/perbaikan sarana dan prasarana</li> <li>• Melakukan peninjauan kembali SOP yang terkait dengan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</li> <li>• Melakukan penataan arsip dinas Dukcapil</li> <li>• Menciptakan Inovasi yang mudah digunakan dalam</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan Nilai AKIP</li> <li>• Meningkatkan kualitas SDM dengan memberikan Bimtek kepada ASN dan Non ASN khususnya yang bertugas di Front Office</li> <li>• Melakukan penggantian/perbaikan sarana dan prasarana</li> <li>• Melakukan peninjauan kembali SOP yang terkait dengan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil</li> <li>• Melakukan penataan arsip dinas Dukcapil</li> <li>• Melakukan penataan arsip dinas Dukcapil</li> </ul>

					rangka peningkatan kualitas layanan adminduk capil	• Menciptakan Inovasi yang mudah digunakan dalam rangka peningkatan kualitas layanan adminduk capil
2.	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan jumlah masyarakat yang melakukan aktivasi IKD</li> <li>• Meningkatkan kepemilikan kartu Identitas Anak</li> <li>• Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan Kementerian Agama tentang perkawinan penduduk yang telah menikah</li> <li>• Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pengadilan Agama tentang perceraian penduduk</li> <li>• Melakukan sosialisasi tentang pentingnya memperbarui data kependudukan dan melaporkan kematian</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan jumlah masyarakat yang melakukan aktivasi IKD</li> <li>• Meningkatkan kepemilikan kartu Identitas Anak</li> <li>• Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan Kementerian Agama tentang perkawinan penduduk yang telah menikah</li> <li>• Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pengadilan Agama tentang status perceraian penduduk</li> <li>• Melakukan sosialisasi tentang pentingnya memperbarui data kependudukan dan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan jumlah masyarakat yang melakukan aktivasi IKD</li> <li>• Meningkatkan kepemilikan kartu Identitas Anak</li> <li>• Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan Kementerian Agama tentang perkawinan penduduk yang telah menikah</li> <li>• Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pengadilan Agama tentang status perceraian penduduk</li> <li>• Melakukan sosialisasi tentang pentingnya memperbarui data kependudukan dan melaporkan kematian anggota keluarga ke Dinas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan jumlah masyarakat yang melakukan aktivasi IKD</li> <li>• Meningkatkan kepemilikan kartu Identitas Anak</li> <li>• Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan Kementerian Agama tentang perkawinan penduduk yang telah menikah</li> <li>• Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pengadilan Agama tentang status perceraian penduduk</li> <li>• Melakukan sosialisasi tentang pentingnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meningkatkan jumlah masyarakat yang melakukan aktivasi IKD</li> <li>• Meningkatkan kepemilikan kartu Identitas Anak</li> <li>• Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan Kementerian Agama tentang perkawinan penduduk yang telah menikah</li> <li>• Melakukan koordinasi dan kerjasama dengan pengadilan Agama tentang status perceraian penduduk</li> <li>• Melakukan</li> </ul>

		<p>anggota keluarga ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untk diterbitkan Akta Kematian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang pengurusan dokumen kependudukan secara online melalui aplikasi SIDALINMAS</li> </ul>	<p>melaporkan kematian anggota keluarga ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untk diterbitkan Akta Kematian</p> <p>Melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang pengurusan dokumen kependudukan secara online melalui aplikasi SIDALINMAS</p>	<p>Kependudukan dan Pencatatan Sipil untk diterbitkan Akta Kematian</p> <p>Melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang pengurusan dokumen kependudukan secara online melalui aplikasi SIDALINMAS</p>	<p>memperbarui data kependudukan dan melaporkan kematian anggota keluarga ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untk diterbitkan Akta Kematian</p> <p>Melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang pengurusan dokumen kependudukan secara online melalui aplikasi SIDALINMAS</p>	<p>sosialisasi tentang pentingnya memperbarui data kependudukan dan melaporkan kematian anggota keluarga ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untk diterbitkan Akta Kematian</p> <p>Melakukan sosialisasi kepada masyarakat tentang pengurusan dokumen kependudukan secara online melalui aplikasi SIDALINMAS</p>
3.	<p>Meningkanya Pendayagunaan data kependudukan untuk pelayanan publik</p>	<p>-melakukan kerjasama dengan OPD tentang pemanfaatan data kependudukan</p> <p>-menyajikan profil kependudukan berdasarkan data DKB kementerian per semester</p>	<p>melakukan kerjasama dengan OPD tentang pemanfaatan data kependudukan</p> <p>-menyajikan profil kependudukan berdasarkan data DKB kementerian per semester</p>	<p>melakukan kerjasama dengan OPD tentang pemanfaatan data kependudukan</p> <p>-menyajikan profil kependudukan berdasarkan data DKB kementerian per semester</p>	<p>melakukan kerjasama dengan OPD tentang pemanfaatan data kependudukan</p> <p>-menyajikan profil kependudukan berdasarkan data DKB kementerian per semester</p>	<p>melakukan kerjasama dengan OPD tentang pemanfaatan data kependudukan</p> <p>-menyajikan profil kependudukan berdasarkan data DKB kementerian per semester</p>

### 3.2.2. Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah

Strategi dan penahapan renstra perangkat daerah yang ditetapkan sebagai arah untuk mewujudkan tujuan/sasaran, memerlukan arah kebijakan yang terukur untuk kinerja dalam 5 (lima) tahun ke depan.

Terkait arah kebijakan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada Renstra periode Tahun 2025-2029 berikut :

Tabel 3.4  
Arah Kebijakan Renstra  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029

No	Operasionalisasi NSPK	Sasaran/ Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra
1	Sasaran RPJMD 1.1.2 Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan berdaya saing Indikator Kinerja: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nilai SAKIP</li><li>• Indeks Pelayanan Publik</li><li>• Indek Inovasi Daerah</li></ul>	Memperkuat tata kelola pemerintahan daerah yang transparan, akuntabel, partisipatif, dan berorientasi pada pelayanan masyarakat	Memperkuat tata kelola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang transparan, akuntabel, partisipatif, dan berorientasi pada kualitas pelayanan administrasi kependudukan.

Sesuai Visi, Misi dan Sasaran RPJMD arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut :

Tabel 3.5  
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Renstra  
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029

<b>VISI : PESISIR SELATAN MAJU, TUMBUH DAN BERKELANJUTAN</b>			
<b>MISI 1 : MEWUJUDKAN PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL DAN BERINTEGRITAS</b>			
<b>SASARAN RPJMD 1.1.2 : MENINGKATNYA KAPASITAS APARATUR BIROKRASI</b>			
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
<b>Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien</b>	1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dukcapil	1. Meningkatnya pengembangan kompetensi ASN dengan memberikan bimbingan teknis kepada aparatur	Peningkatan kualitas sumber daya aparatur
		2. Meningkatkan nilai kematangan inovasi dengan melakukan perbaikan atas kekuaran inovasi tahun lalu	Peningkatan nilai kematangan inovasi
		3. Melakukan survei kepuasan masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan minimal 2 kali dalam setahun	Peningkatan kepuasan masyarakat terhadap layanan publik
		4. Meningkatkan sarana dan prasarana	Peningkatan sarana dan prasarana
	2. Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Mengupayakan perbaikan dan peningkatan kualitas dan kuantitas layanan administrasi kependudukan baik secara konvensional maupun secara digitalisasi pelayanan	1) Pelayanan Pendaftaran Penduduk 2) Penataan Pendaftaran penduduk 3) Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

			<ul style="list-style-type: none"> <li>4) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran penduduk</li> <li>5) Pelayanan pencatatan sipil</li> <li>6) Penyelenggaraan pencatatan sipil</li> <li>7) Pembinaan dan pengawasan pelayanan pencatatan sipil</li> </ul>
	3. Meningkatnya Pendayagunaan data kependudukan untuk pelayanan publik	1. Mengupayakan optimalisasi pemanfaatan data kependudukan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan</li> <li>2) Penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan</li> <li>3) Pembinaan dan pengawasan pengelolaan informasi administrasi kependudukan</li> <li>4) Penyediaan profil kependudukan</li> </ul>

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

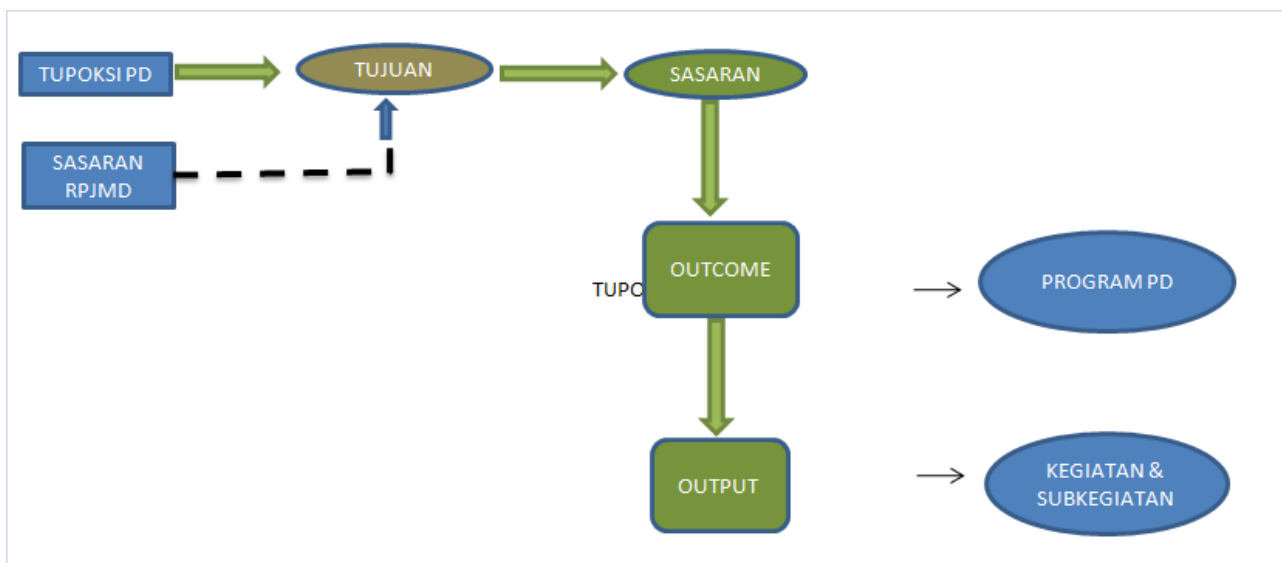
**4.1 Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan**

Penyusunan rancangan program, kegiatan dan sub kegiatan mengacu pada nomenklatur yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 02 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Peringkat Daerah Tahun 2025-2029, maka program prioritas pelaksanaan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan program penunjang adalah sebagai berikut :

- 1) Program Pendaftaran Penduduk;
- 2) Program Pencatatan Sipil;
- 3) Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan;
- 4) Program Pengelolaan Profil Kependudukan, dan
- 5) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota

Perwujudan yang lebih kongkrit dari 5 (lima) program urusan dan penunjang urusan akan diaktualisasikan ke dalam bentuk kegiatan dan sub kegiatan dari masing-masing program tersebut :

Gambar 4.1  
Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan  
Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



**Tabel 4.1**  
**Tujuan, Sasara, Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra**  
**Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)		
<i>Visi Pesisir Selatan Maju, Tumbuh dan Berkelanjutan</i>									
<i>Misi Meningkatkan Pemerintahan yang Profesional dan Berintegritas</i>									
<i>Tujuan RPJMD 1.1 Terwujudnya Birokrasi yang Efisien, Adil dan Berkinerja Tinggi</i>									
<b>2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>									
Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Dukcapil				Indeks Kepuasan				
					Nilai AKIP Perangkat Daerah				
					Persentase Peningkatan Kepuasan terhadap Pelayanan Dukcapil				
					Nilai Kematangan Inovasi Perangkat Daerah				
					Meningkatnya Tata Kelola Organisasi Dukcapil	Peningkatan Nilai AKIP Perangkat Daerah	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		
						Persentase Kinerja Bidang yang tercapai	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		
						Jumlah Inovasi	2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		
					Tersusunnya dokumen perencanaan dan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah tepat waktu		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
							Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
							Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Terpenuhiya administrasi keuangan perangkat daerah		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
							Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
			Terlaksananya pelaporan keuangan ketepatan waktu	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	2.12.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
			Terpenuhinya Administrasi Umum dan Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	2.12.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut	
			Persentase Pelayanan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2.12.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
				Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2.12.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	2.12.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu	
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	2.12.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
			Terlaksananya Pengadaan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	
				Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	
				Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	2.12.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
				Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
			Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
			Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan dengan baik	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	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	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	2.12.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara	2.12.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
		Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan			Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Kependudukan		
		Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk			Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
					Persentase Anak Usia 0-17 Tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
					Perekaman KTP elektronik	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	
			Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran penduduk		Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran Dan Perkembangan Penduduk	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	2.12.02.2.01.0001 - Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.01.0002 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.01.0003 - Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.01.0004 - Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	2.12.02.2.01.0005 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
					Jumlah Laporan Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	2.12.02.2.01.0006 - Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
					Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	2.12.02.2.01.0007 - Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran Dan Perkembangan Penduduk	2.12.02.2.01.0008 - Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	
				Terlaksananya Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	2.12.02.2.02 - Penataan Pendaftaran Penduduk	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	2.12.02.2.02.0002 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Mendapatkan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Terkait Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.03.0001 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.03.0002 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi pendaftaran penduduk	2.12.02.2.03.0003 - Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.03.0005 - Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.03.0006 - Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Mendapatkan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Terkait Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.03.0007 - Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	
				Terselenggaranya Pembinaan dan Pengawasan SDM Aparatur	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan	2.12.02.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.04.0001 - Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.04.0002 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	2.12.02.2.04.0003 - Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	
			Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil		Persentase anak berusia 0-4 tahun yang memiliki akta kelahiran	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase Kepemilikan Akta kematian bag penduduk yang meninggal	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase penduduk yang memiliki akta perkawinan bagi penduduk yang menikah	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase penduduk yang memiliki akta cerai bagi penduduk yang bercerai	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Kepemilikan Akta Kelahiran	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
				Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil yang Disusun	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	
					Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan	2.12.03.2.01.0003 - Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data	
					Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil yang Disusun	2.12.03.2.01.0004 - Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	2.12.03.2.02.0001 - Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	2.12.03.2.02.0003 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	2.12.03.2.02.0004 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil	2.12.03.2.02.0006 - Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	2.12.03.2.02.0008 - Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	
					Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	2.12.03.2.02.0009 - Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Terseleenggaranya Pembinaan dan Pengawasan SDM Aparatur Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil	2.12.03.2.03 - Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	2.12.03.2.03 - Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan Sipil yang Telah Dilakukan	2.12.03.2.03 - Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil yang Dilaksanakan	2.12.03.2.03 - Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil	2.12.03.2.03.0001 - Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan Sipil yang Telah Dilakukan	2.12.03.2.03.0002 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil	
					Jumlah Laporan Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama	2.12.03.2.03.0003 - Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai,	
					Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	2.12.03.2.03.0004 - Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
		Meningkatnya Pendayagunaan Data Kependudukan untuk Pelayanan Publik			Persentase Stakeholder yang Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS)		
			Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan		Persentase Informasi data Kependudukan yang dimanfaatkan	2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
				Terlaksananya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	2.12.04.2.01.0001 - Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	
				Terlaksananya penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
					Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2.12.04.2.03.0001 - Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2.12.04.2.03.0003 - Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	2.12.04.2.03.0004 - Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	
				Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2.12.04.2.03.0005 - Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	2.12.04.2.03.0006 - Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	
				Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	2.12.04.2.03.0008 - Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	
			Terselenggaranya Pembinaan dan Pengawasan SDM Aparatur Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan	2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
				Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2.12.04.2.04.0001 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	

TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Jumlah Dokumen Hasil Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan	2.12.04.2.04.0002 - Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan	
				Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	2.12.04.2.04.0003 - Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	
		Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan		Cakupan pengelolaan profil kependudukan	2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	
			Terlaksananya penyusunan profil kependudukan	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan	
				Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan	
				Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	2.12.05.2.01.0001 - Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	
				Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun	2.12.05.2.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	

Sumber : Rancangan Akhir Renstra Dinas Dukcapil tahun 2025-2029 Aplikasi sipd.ri.kemendagri

Tabel 4.2  
Rencana Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan Pendanaan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN		
			2025		2026		2027		2028		2029					2030	
			TARGET	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)	(16)	(17)	
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL					7.625.964.000,00		9.612.200.000,00		11.642.200.000,00		12.662.200.000,00		13.429.200.000,00				
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					6.355.964.000,00		8.335.200.000,00		10.367.200.000,00		11.389.200.000,00		12.159.200.000,00				
Meningkatnya Tata Kelola Organisasi Dukcapil	Peningkatan Nilai AKIP Perangkat Daerah (%)	0,02	0,03	0,24	6.355.964.000,00	1,06	8.335.200.000,00	1,16	10.367.200.000,00	1,38	11.389.200.000,00	1,25	12.159.200.000,00	2.12.0.00.0.00.01.00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN			
	Persentase Kinerja Bidang yang tercapai (%)	75	75	100		100		100		100		100					
	Jumlah Inovasi (Inovasi)	1	2	1		1		1		1		1					
2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					95.000.000,00		95.000.000,00		95.000.000,00		95.000.000,00		95.000.000,00				
Tersusunnya dokumen perencanaan dan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah tepat waktu	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	6	5	95.000.000,00	5	95.000.000,00	5	95.000.000,00	5	95.000.000,00	5	95.000.000,00				
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	8	8	28		28		28		28		28					
2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah					25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	6	5	25.000.000,00	5	25.000.000,00	5	25.000.000,00	5	25.000.000,00	5	25.000.000,00				
2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					70.000.000,00		70.000.000,00		70.000.000,00		70.000.000,00		70.000.000,00		KAB. PESISIR		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	8	8	28	70.000.000,00	28	70.000.000,00	28	70.000.000,00	28	70.000.000,00	28	70.000.000,00				
2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					4.133.949.000,00		6.144.200.000,00		8.152.200.000,00		9.165.200.000,00		9.928.200.000,00				
Terpenuhi administrasi keuangan perangkat daerah dengan baik	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	997	280	336	4.036.749.000,00	516	6.047.000.000,00	696	8.055.000.000,00	876	9.068.000.000,00	1.056	9.831.000.000,00				
2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					4.036.749.000,00		6.047.000.000,00		8.055.000.000,00		9.068.000.000,00		9.831.000.000,00		Palnan		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	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)	(16)	(17)	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang.bulan)	997	280	336	4.036.749.000,00	516	6.047.000.000,00	696	8.055.000.000,00	876	9.068.000.000,00	1.056	9.631.000.000,00				
Tertindakannya pelaporan keuangan ketepatan waktu	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12	12	97.200.000,00	12	97.200.000,00	12	97.200.000,00	12	97.200.000,00	12	97.200.000,00				
2.12.01.2.02.0002 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN					97.200.000,00		97.200.000,00		97.200.000,00		97.200.000,00		97.200.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dokumen)	12	12	12	97.200.000,00	12	97.200.000,00	12	97.200.000,00	12	97.200.000,00	12	97.200.000,00				
2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah					15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00				
Terpenyehannya Administrasi Umum dan Kepegawalan Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakelan Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	-	-	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00				
2.12.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakelan Dinas beserta Atribut Kelengkapannya					15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tersedianya Pakelan Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakelan Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	-	-	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00	1	15.000.000,00				
2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah					440.000.000,00		443.000.000,00		450.000.000,00		452.000.000,00		459.000.000,00				
Persentase Pelayanan administrasi umum yang diproses tepat waktu	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	4	4	440.000.000,00	4	443.000.000,00	4	450.000.000,00	4	452.000.000,00	4	459.000.000,00				
	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	4	4		4		4		4		4					
	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	-	-	4		4		4		4		4					
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	4	4	4		4		4		4		4					
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	12		12		12		12		12					
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	3	4	4		4		4		4		4					
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengandaan yang Disediakan (Paket)	1	4	4		4		4		3		4					

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025	2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	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)	(16)	(17)	
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2	4	4		4		4		4		4					
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	1		4		4		4		4					
2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					7.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00		8.000.000,00			Painan	
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	4	4	7.000.000,00	4	8.000.000,00	4	8.000.000,00	4	8.000.000,00	4	8.000.000,00				
2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					8.000.000,00		9.000.000,00		10.000.000,00		11.000.000,00		12.000.000,00			Painan	
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	2	4	4	8.000.000,00	4	9.000.000,00	4	10.000.000,00	4	11.000.000,00	4	12.000.000,00				
2.12.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					6.000.000,00		7.000.000,00		8.000.000,00		9.000.000,00		10.000.000,00			Painan	
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	1	1	1	6.000.000,00	4	7.000.000,00	4	8.000.000,00	4	9.000.000,00	4	10.000.000,00				
2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor					60.000.000,00		60.000.000,00		65.000.000,00		65.000.000,00		70.000.000,00			Painan	
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	3	4	4	60.000.000,00	4	60.000.000,00	4	65.000.000,00	4	65.000.000,00	4	70.000.000,00				
2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					18.000.000,00		18.000.000,00		18.000.000,00		18.000.000,00		18.000.000,00			KAB. PESISIR SELATAN	
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	1	4	4	18.000.000,00	4	18.000.000,00	4	18.000.000,00	3	18.000.000,00	4	18.000.000,00				
2.12.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan					6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00		6.000.000,00			Pancung Soal	
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	1	4	4	6.000.000,00	4	6.000.000,00	4	6.000.000,00	4	6.000.000,00	4	6.000.000,00				
2.12.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu					10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00			KAB. PESISIR	
Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	4	4	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00				
2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					300.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00		300.000.000,00			KAB. PESISIR SELATAN	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	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)	(16)	(17)	
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	12	300.000.000,00	12	300.000.000,00	12	300.000.000,00	12	300.000.000,00	12	300.000.000,00				
2.12.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD					25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	-	-	4	25.000.000,00	4	25.000.000,00	4	25.000.000,00	4	25.000.000,00	4	25.000.000,00				
2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					190.000.000,00		140.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00		150.000.000,00				
Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	4	4	20	190.000.000,00	15	140.000.000,00	16	150.000.000,00	16	150.000.000,00	16	150.000.000,00				
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	-	-	1		2		2		2		2					
2.12.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel					5.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		KAB. PESISIR		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	-	-	1	5.000.000,00	2	20.000.000,00	2	20.000.000,00	2	20.000.000,00	2	20.000.000,00				
2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					185.000.000,00		120.000.000,00		130.000.000,00		130.000.000,00		130.000.000,00		KAB. PESISIR		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	4	4	20	185.000.000,00	15	120.000.000,00	16	130.000.000,00	16	130.000.000,00	16	130.000.000,00				
2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					1.270.000.000,00		1.270.000.000,00		1.270.000.000,00		1.270.000.000,00		1.270.000.000,00				
Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	12	1.270.000.000,00	12	1.270.000.000,00	12	1.270.000.000,00	12	1.270.000.000,00	12	1.270.000.000,00				
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	12		12		12		12		12					
2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					145.000.000,00		145.000.000,00		145.000.000,00		145.000.000,00		145.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	12	145.000.000,00	12	145.000.000,00	12	145.000.000,00	12	145.000.000,00	12	145.000.000,00				
2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					1.125.000.000,00		1.125.000.000,00		1.125.000.000,00		1.125.000.000,00		1.125.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	12	1.125.000.000,00	12	1.125.000.000,00	12	1.125.000.000,00	12	1.125.000.000,00	12	1.125.000.000,00				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	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)	(16)	(17)	
2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					212.015.000,00		228.000.000,00		235.000.000,00		242.000.000,00		242.000.000,00				
Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan dengan baik	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	1	1	1	212.015.000,00	1	228.000.000,00	1	235.000.000,00	1	242.000.000,00	1	242.000.000,00				
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	1		1		1		1		1					
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	22	22	22		22		22		22		22					
	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	-	-	20		25		25		25		25					
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	20	20	30		30		30		30		30					
2.12.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	1	1	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00	1	50.000.000,00				
2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					97.000.000,00		97.000.000,00		98.000.000,00		99.000.000,00		99.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
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)	22	22	22	97.000.000,00	22	97.000.000,00	22	98.000.000,00	22	99.000.000,00	22	99.000.000,00				
2.12.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel					10.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		KAB. PESISIR		
Tertaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	-	-	20	10.000.000,00	25	20.000.000,00	25	20.000.000,00	25	20.000.000,00	25	20.000.000,00				
2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					40.000.000,00		45.000.000,00		50.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tertaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	20	20	30	40.000.000,00	30	45.000.000,00	30	50.000.000,00	30	55.000.000,00	30	55.000.000,00				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	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)	(16)	(17)	
2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					15.015.000,00		16.000.000,00		17.000.000,00		18.000.000,00		18.000.000,00				
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	1	15.015.000,00	1	16.000.000,00	1	17.000.000,00	1	18.000.000,00	1	18.000.000,00				KAB. PESISIR SELATAN
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK					765.000.000,00		775.000.000,00		775.000.000,00		775.000.000,00		775.000.000,00				
Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (%)	2,54	2,68	2,80	765.000.000,00	2,90	775.000.000,00	3	775.000.000,00	3,1	775.000.000,00	3,2	775.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (%)	62,54	63,91	64,50		65,70		66,40		67,20		68,10					
	Persentase KTP elektronik (%)	99,59	97,40	97,60		97,80		98		98,20		98,30					
2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk					670.000.000,00		675.000.000,00		680.000.000,00		685.000.000,00		690.000.000,00				
Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran penduduk	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk (Orang)	-	-	50	670.000.000,00	75	675.000.000,00	100	680.000.000,00	125	685.000.000,00	150	690.000.000,00				
	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	-	-	4		4		4		4		4					
	Jumlah Dokumen Hasil Pendaftaran Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	2	2	4		4		4		4		4					
	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Dokumen)	0	4	4		4		4		4		4					
	Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran Dan Perkembangan Penduduk (Dokumen)	0	4	4		4		4		4		4					
	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	-	-	4		4		4		4		4					

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	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)	(16)	(17)	
	Jumlah Laporan Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Laporan)	0	4	4		4		4		4		4					
	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Laporan)	-	1	4		4		4		4		4					
2.12.02.2.01.0001 - Pendataan Penduduk Non Permanan dan Rentan Administrasi Kependudukan					15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00				KAB. PESISIR SELATAN
Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanan dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanan dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dokumen)	2	2	4	15.000.000,00	4	15.000.000,00	4	15.000.000,00	4	15.000.000,00	4	15.000.000,00				
2.12.02.2.01.0002 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk					10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00				KAB. PESISIR SELATAN
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	-	-	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00				
2.12.02.2.01.0003 - Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk					10.000.000,00		15.000.000,00		20.000.000,00		25.000.000,00		30.000.000,00				Pancung Soal
Terlaksananya Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk (Orang)	-	-	50	10.000.000,00	75	15.000.000,00	100	20.000.000,00	125	25.000.000,00	150	30.000.000,00				
2.12.02.2.01.0004 - Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk					35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00				KAB. PESISIR SELATAN
Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	-	-	4	35.000.000,00	4	35.000.000,00	4	35.000.000,00	4	35.000.000,00	4	35.000.000,00				
2.12.02.2.01.0005 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan					10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00				KAB. PESISIR SELATAN
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Dokumen Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa	0	4	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00				
2.12.02.2.01.0006 - Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan					10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00				KAB. PESISIR SELATAN

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	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)	(16)	(17)	
Tertindakannya Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Pencatatan Atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Laporan)	0	4	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00				
2.12.02.2.01.0007 - Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan					570.000.000,00		570.000.000,00		570.000.000,00		570.000.000,00		570.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tertindakannya Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan (Laporan)	-	1	4	570.000.000,00	4	570.000.000,00	4	570.000.000,00	4	570.000.000,00	4	570.000.000,00				
2.12.02.2.01.0008 - Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk					10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tertindakannya Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk	Jumlah Dokumen Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Terkait Pendaftaran dan Perkembangan Penduduk (Dokumen)	0	4	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00				
2.12.02.2.02 - Penataan Pendaftaran Penduduk					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00				
Tertindakannya Penataan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dokumen)	-	-	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00				
2.12.02.2.02.0002 - Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EI, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dokumen)	-	-	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00				
2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk					26.000.000,00		26.000.000,00		26.000.000,00		26.000.000,00		26.000.000,00				
Tertindakannya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	0	4	4	26.000.000,00	4	26.000.000,00	4	26.000.000,00	4	26.000.000,00	4	26.000.000,00				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	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)	(16)	(17)	
	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Mendapatkan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Terkait Pendaftaran Penduduk (Orang)	0	4	4		4		4		4		4					
	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran	-	-	1		2		2		2		2					
	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	-	-	4		4		4		4		4					
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas pendaftaran penduduk (Laporan)	0	4	4		4		4		4		4					
	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	-	-	1		2		2		2		2					
2.12.02.2.03.0001 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk					2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	-	-	1	2.000.000,00	2	2.000.000,00	2	2.000.000,00	2	2.000.000,00	2	2.000.000,00				
2.12.02.2.03.0002 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk					10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	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)	(16)	(17)	
Tertindakannya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	-	-	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00	4	10.000.000,00				
2.12.02.2.03.0003 - Fasilitas Pendaftaran Penduduk					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		KAB. PESISIR		
Tertersiliasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas pendaftaran penduduk (Laporan)	0	4	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00				
2.12.02.2.03.0005 - Sosialisasi Pendaftaran Penduduk					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		KAB. PESISIR		
Tersosialisasinya Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Laporan)	0	4	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00				
2.12.02.2.03.0006 - Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk					2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tertindakannya Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	-	-	1	2.000.000,00	2	2.000.000,00	2	2.000.000,00	2	2.000.000,00	2	2.000.000,00				
2.12.02.2.03.0007 - Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk					2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tertindakannya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Mendapatkan Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Terkait Pendaftaran Penduduk	0	4	4	2.000.000,00	4	2.000.000,00	4	2.000.000,00	4	2.000.000,00	4	2.000.000,00				
2.12.02.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk					64.000.000,00		69.000.000,00		64.000.000,00		59.000.000,00		54.000.000,00				
Terselenggaranya Pembinaan dan Pengawasan SDM Aparatur Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk (Laporan)	-	-	1	64.000.000,00	1	69.000.000,00	1	64.000.000,00	1	59.000.000,00	1	54.000.000,00				
	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk (Laporan)	0	4	4		4			4		4						

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025	2026		2027		2028		2029		2030					
			TARGET	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)	(16)	(17)	
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	0	4	4		4		4		4		4					
2.12.02.2.04.0001 - Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk					9.000.000,00		9.000.000,00		9.000.000,00		9.000.000,00		3.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tertelaksananya Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Dokumen)	0	4	4	9.000.000,00	4	9.000.000,00	4	9.000.000,00	4	9.000.000,00	4	3.000.000,00				
2.12.02.2.04.0002 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk					15.000.000,00		10.000.000,00		15.000.000,00		10.000.000,00		15.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tertibnnya dan Terawasinya Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk (Laporan)	0	4	4	15.000.000,00	4	10.000.000,00		15.000.000,00	4	10.000.000,00	4	15.000.000,00				
2.12.02.2.04.0003 - Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk					40.000.000,00		50.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		36.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tertelaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk (Laporan)	-	-	1	40.000.000,00	1	50.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00	1	36.000.000,00				
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL					190.000.000,00		190.000.000,00		190.000.000,00		190.000.000,00		190.000.000,00				
Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Persentase anak berusia 0-4 tahun yang memiliki akta kelahiran (%)	96,83	99	99,20	190.000.000,00	99,40	190.000.000,00	99,50	190.000.000,00	99,60	190.000.000,00	99,70	190.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
	Persentase Kepemilikan Akta kematian bagi penduduk yang meninggal (%)	100	100	100		100		100		100		100					
	Persentase penduduk yang memiliki akta perkawinan bagi penduduk yang menikah (%)	63,48	65	67		69		71		73		75					
	Persentase penduduk yang memiliki akta cerai bagi penduduk yang bercerai (%)	28,33	30	33		35		38		40		43					
	Kepemilikan Akta kelahiran (%)	99,32	99,37	99,38		99,39		99,40		99,41		99,42					

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	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)	(16)	(17)	
2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil					105.000.000,00		105.000.000,00		105.000.000,00		105.000.000,00		105.000.000,00				
Terlaksananya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	-	-	4	105.000.000,00	4	105.000.000,00	4	105.000.000,00	4	105.000.000,00	4	105.000.000,00				
	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	-	-	4		4		4		4		4					
	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil (Dokumen)	0	4	4		4		4		4		4					
	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil yang Dieusun (Dokumen)	0	4	4		4		4		4		4					
2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting					70.000.000,00		70.000.000,00		70.000.000,00		70.000.000,00		70.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	-	-	4	70.000.000,00	4	70.000.000,00	4	70.000.000,00	4	70.000.000,00	4	70.000.000,00				
2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil					25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	-	-	4	25.000.000,00	4	25.000.000,00	4	25.000.000,00	4	25.000.000,00	4	25.000.000,00				
2.12.03.2.01.0003 - Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Terlaksananya Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pengumpulan, Analisis, dan Diseminasi Data Pencatatan Sipil (Dokumen)	0	4	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00				
2.12.03.2.01.0004 - Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	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)	(16)	(17)	
Tersedianya Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Pelaporan Penyelenggaraan Adminduk Terkait Pencatatan Sipil yang Disusun (Dokumen)	0	4	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00				
2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil					30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00		30.000.000,00				
Terlaksananya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pencatatan Sipil (Laporan)	0	4	4	30.000.000,00	4	30.000.000,00	4	30.000.000,00		30.000.000,00	4	30.000.000,00				
	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil (Laporan)	-	-	1		1		1		1		1					
	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam (Laporan)	-	-	1		1		1		1		1					
	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	0	4	4		4		4		4		4					
	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	0	4	4		4		4		4		4					
	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil (Dokumen)	-	-	1		1		1		1		1					

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	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)	(16)	(17)	
2.12.03.2.02.0001 - Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Terlaksananya Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam (Laporan)	-	-	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00				
2.12.03.2.02.0003 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan Pelayanan Pencatatan Sipil (Laporan)	-	-	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00				
2.12.03.2.02.0004 - Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	0	4	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00				
2.12.03.2.02.0006 - Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Terterselenggaranya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Laporan)	0	4	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00		5.000.000,00	4	5.000.000,00				
2.12.03.2.02.0008 - Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		Pancung Soal		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN
			2025	2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	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)	(16)	(17)
Terealisasi Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil (Laporan)	0	4	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00			
2.12.03.2.02.0009 - Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN	
Terlaksananya Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi Terkait Pencatatan Sipil (Dokumen)	-	-	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00	1	5.000.000,00			
2.12.03.2.03 - Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil					55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00		55.000.000,00			
Tereleenggaranya Pembinaan dan Pengawasan SDM Aparatur Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenal Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil yang Dilaksanakan (Laporan)	0	4	4	55.000.000,00	4	55.000.000,00	4	55.000.000,00	4	55.000.000,00	4	55.000.000,00			
	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	-	-	1		1		1		1		1				
	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan Sipil yang Telah Dilakukan (Laporan)	0	4	4				4		4		4				
	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil (Dokumen)	0	4	4		4		4		4		4				
2.12.03.2.03.0001 - Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	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)	(16)	(17)	
Tertaksananya Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan dan Pelaporan Penggunaan Blangko Dokumen Kependudukan, Formulir, dan Buku untuk Pelayanan Pencatatan Sipil (Dokumen)	0	4	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00				
2.12.03.2.03.0002 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pencatatan Sipil					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tertibnya dan Terawasinya Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pencatatan Sipil yang Telah Dilakukan (Laporan)	0	4	4	5.000.000,00		5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00				
2.12.03.2.03.0003 - Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenal Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan terkait Pencatatan Sipil					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tertaksananya Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenal Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenal Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan Terkait Pencatatan Sipil yang Dilaksanakan (Laporan)	0	4	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00	4	5.000.000,00				
2.12.03.2.03.0004 - Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil					40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		40.000.000,00		KAB. PESISIR		
Tertaksananya Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil (Laporan)	-	-	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00	1	40.000.000,00				
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN					290.000.000,00		287.000.000,00		285.000.000,00		283.000.000,00		280.000.000,00				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	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)	(16)	(17)	
Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan	Persentase Informasi data Kependudukan yang dimanfaatkan (%)	65	70	75	290.000.000,00	80	287.000.000,00	85	285.000.000,00	90	283.000.000,00	95	280.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.00.00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN			
2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan					60.000.000,00		63.000.000,00		65.000.000,00		67.000.000,00		70.000.000,00				
Terlaksananya Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	7	10	15	60.000.000,00	16	63.000.000,00	20	65.000.000,00	22	67.000.000,00	25	70.000.000,00				
	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan (Dokumen)	-		21		21		21		21		21					
2.12.04.2.01.0001 - Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan					45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		45.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan (Dokumen)	-		21	45.000.000,00	21	45.000.000,00	21	45.000.000,00	21	45.000.000,00	21	45.000.000,00				
2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan					15.000.000,00		18.000.000,00		20.000.000,00		22.000.000,00		25.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Terlaksananya Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	7	10	15	15.000.000,00	18	18.000.000,00	20	20.000.000,00	22	22.000.000,00	25	25.000.000,00				
2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					130.000.000,00		130.000.000,00		130.000.000,00		130.000.000,00		130.000.000,00				
Terlaksananya penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi	-	-	4	130.000.000,00	4	130.000.000,00	4	130.000.000,00	4	130.000.000,00	4	130.000.000,00				
	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan (Dokumen)	-	-	1		1		1		1		1					
	Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi (Dokumen)	-		1		1		1		1							
	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	-	-	4		4		4		4							
	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	-	-	4		4		4		4			4				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	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)	(16)	(17)	
	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	-	-	1		1		1		1		1					
2.12.04.2.03.0001 - Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00			KAB. PESISIR SELATAN	
Terlaksananya Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	-	-	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00				
2.12.04.2.03.0003 - Fasilitas Tertarik Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00		35.000.000,00				Pancung Soal
Tertfasilitasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	-	-	4	35.000.000,00	4	35.000.000,00	4	35.000.000,00	4	35.000.000,00	4	35.000.000,00				
2.12.04.2.03.0004 - Penyelenggaraan Pemantapan Data Kependudukan					25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00			KAB. PESISIR SELATAN	
Terlaksananya Penyelenggaraan Pemantapan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemantapan Data Kependudukan (Dokumen)	-	-	4	25.000.000,00	4	25.000.000,00	4	25.000.000,00	4	25.000.000,00	4	25.000.000,00				
2.12.04.2.03.0005 - Sosialisasi Tertarik Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00			KAB. PESISIR SELATAN	
Tersosialisasinya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	-	-	4	25.000.000,00	4	25.000.000,00	4	25.000.000,00	4	25.000.000,00	4	25.000.000,00				
2.12.04.2.03.0006 - Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi					25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00			KAB. PESISIR SELATAN	
Terlaksananya Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi	Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi (Dokumen)	-	-	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00	1	25.000.000,00				
2.12.04.2.03.0008 - Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan					10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00			KAB. PESISIR SELATAN	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	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)	(16)	(17)	
Tertaksananya Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan (Dokumen)	-	-	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00	1	10.000.000,00				
2.12.04.2.04 - Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					100.000.000,00		94.000.000,00		90.000.000,00		86.000.000,00		80.000.000,00				
Terselenggaranya Pembinaan dan Pengawasan SDM Aparatur Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan (Laporan)	-	-	4	100.000.000,00	4	94.000.000,00	4	90.000.000,00	4	86.000.000,00	4	80.000.000,00				
	Jumlah Dokumen Hasil Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenai Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan (Dokumen)	0	2	2		2		2		2		2					
	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	0	2	2		2		2		2		2					
2.12.04.2.04.0001 - Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan					25.000.000,00		22.000.000,00		20.000.000,00		18.000.000,00		15.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tertaksananya Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Laporan)	0	2	2	25.000.000,00	2	22.000.000,00	2	20.000.000,00	2	18.000.000,00	2	15.000.000,00				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN / OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	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)	(16)	(17)	
2.12.04.2.04.0002 - Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenal Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan					25.000.000,00		22.000.000,00		20.000.000,00		18.000.000,00		15.000.000,00		KAB. PESIRIR SELATAN		
Tertindakannya Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenal Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Supervisi Bersama dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama Mengenal Pelaporan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam dalam rangka Pembangunan Basis Data Kependudukan (Dokumen)	0	2	2	25.000.000,00	2	22.000.000,00	2	20.000.000,00	2	18.000.000,00	2	15.000.000,00				
2.12.04.2.04.0003 - Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan					50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		Pancung Soal		
Tertindakannya Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan (Laporan)	-	-	4	50.000.000,00	4	50.000.000,00	4	50.000.000,00	4	50.000.000,00	4	50.000.000,00				
2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN					25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00				
Meningkatnya Kualitas Profil Kependudukan	Cakupan pengelolaan profil kependudukan (%)	100	100	100	25.000.000,00	100	25.000.000,00	100	25.000.000,00	100	25.000.000,00	100	25.000.000,00	2.12.0.00.0.00.01.00 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN			
2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan					25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00				
Tertindakannya penyusunan profil kependudukan	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2	2	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00	2	25.000.000,00				

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											PERANGKAT DAERAH	LOKASI	KETERANGAN	
			2025		2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	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)	(16)	(17)	
	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyek Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	1	1	1		1		1		1		1					
2.12.05.2.01.0001 - Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota					5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		5.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2	2	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00	2	5.000.000,00				
2.12.05.2.01.0002 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyek Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain					20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		20.000.000,00		KAB. PESISIR SELATAN		
Tersusunnya Profil Data Perkembangan dan Proyek Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyek Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain yang tersusun (Dokumen)	1	1	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00	1	20.000.000,00				

#### 4.1.1. Program Pro Rakyat (Program Unggulan Bupati-Wakil Bupati terpilih Periode 2025-2029)

Berdasarkan RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2025-2029 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak termasuk kedalam Program Prioritas dan Program Rakyat namun termasuk ke dalam program penunjang urusan yang mendukung Visi dan Misi Bupati dan RPJMD Tahun 2025-2029.

Tabel 4.3  
Daftar Sub Kegiatan dalam Mendukung Program Prioritas  
Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
<b>2.12.0.00.0.00.01.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>				

Tabel 4.4  
Dukungan Pelaksanaan Program Pro Rakyat

No	Pro Rakyat	Rencana Aksi	Target						Program/Kegiatan /Subkegiatan	Anggaran tahun					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030		2025	2026	2027	2028	2029	2030

## 4.2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

### 4.2.1. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah (IKU) Dukcapil

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Dukcapil merupakan ukuran kinerja strategis yang mencerminkan pencapaian sasaran utama organisasi. IKU disusun untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Dukcapil berjalan selaras dengan visi, misi, serta arah kebijakan pembangunan daerah.

IKU Dinas Dukcapil mencakup indikator-indikator yang menggambarkan hasil utama dari pelaksanaan tugas dan fungsi, seperti peningkatan kualitas layanan administrasi kependudukan, cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan Peningkatan Pengelolaan Dan penyajian data kependudukan.

Dengan pengukuran kinerja yang terfokus dan berbasis hasil melalui IKU, Dinas Dukcapil berupaya untuk memberikan kontribusi nyata dalam mewujudkan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien sebagai berikut:

**Tabel 4.5**  
**Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
		2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Sangat baik (91,5)	92	92,5	93,1	93,8	94,6	95,5	
Nilai AKIP Perangkat Daerah	89,9	85	85,2	86,1	87,1	88,3	89,4	
Persentase Peningkatan Kepuasan terhadap Pelayanan Dukcapil	0,58	0,52	0,54	0,65	0,75	0,85	0,95	
Nilai Kematangan Inovasi Perangkat Daerah	68	80	81	82	83	84	85	
Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Kependudukan	59,29	60,10	61,08	62,00	62,98	63,82	64,83	
Persentase Stakeholder yang Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS)	80	85	70	75	80	85	90	

Sumber: Rancangan Akhir Renstra Dinas Dukcapil 2025-2029 sipd-ri.kemendagri.

Pada periode 2025–2030, indikator Kependudukan dan Pencatatan Sipil menunjukkan tren peningkatan yang konsisten. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan administrasi kependudukan diproyeksikan naik dari 91,98 persen tahun pada 2025 menjadi 9,5 persen tahun pada 2030. Hal ini sejalan dengan peningkatan kepuasan terhadap pelayanan dukcapil meningkat dari 0,52 tahun 2025 menjadi 0,95 tahun 2030.

Untuk memudahkan menetapkan target dan menghitung realisasi kinerja maka perlu dijelaskan defenisi operasional, formula perhitungan, dan sumber data terkait indikator kinerja. Penjelasan masing-masing IKU Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

### 1) Kinerja Strategis Perangkat Daerah (Esselon 2)

#### Indikator Tujuan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan

Nama Indikator	:	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan</b>		
Definisi Operasional	:	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan administrasi kependudukan adalah rumusan atau penjabaran teknis dari indikator tersebut agar dapat diukur secara sistematis, objektif, dan konsisten. Indikator ini digunakan untuk mengukur sejauh mana masyarakat merasa puas terhadap pelayanan administrasi kependudukan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil), seperti pelayanan KTP, KK, akta kelahiran, akta kematian, dan layanan lainnya. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap layanan administrasi kependudukan adalah yang menggambarkan persepsi masyarakat pengguna layanan terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh Dinas Dukcapil dalam kurun waktu tertentu.		
Rumus Perhitungan	:	$\mathbf{IKM} = \frac{\sum \text{nilai persepsi per unsur}}{\text{Jumlah Unsur}}$	$\text{Nilai Persepsi per Unsur} = \frac{\sum \text{skor responden per unsur}}{\text{Jumlah unsur}}$	x 25
Interprestasi	:	Interprestase Skor IKM :		
		Nilai	Mutu Pelayanan	Kerja Unit Pelayanan
		88.31-100	A (sangat baik)	Sangat Mampu

		76,61-88,30	B (baik)	Mampu
		65-76,60	C (kurang baik)	Kurang Mampu
		<65	D (tidak baik)	Mampu
Sumber data	:	Survey data primer (kuesioner)		

### 1. Nilai AKIP Perangkat Daerah

Nama Indikator	:	Nilai AKIP Perangkat Daerah		
Definisi Operasional	:	Berdasarkan Permenpan RB 88 tahun 2021 Nilai AKIP perangkat daerah adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menunjukkan tingkat akuntabilitas kinerja dari suatu perangkat daerah, yaitu sejauh mana, program, kegiatan dan anggaran dikelola secara efektif dan efisien serta bertanggung jawab sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Komponen penilaian dan bobot penilai AKIP : 1. Perencanaan kinerja = 30% 2. Pengukuran kinerja = 10% 3. Pelaporan kinerja = 15% 4. Evaluasi internal = 10% 5. Capaian kinerja & efisiensi = 35%		
Rumus Perhitungan	:	Nilai AKIP = Total Skor Komponen Penilaian x bobot masing-masing komponen		
Interprestasi	:	Interprestase Skor Nilai AKIP		
		Nilai	Mutu Pelayanan	Kerja Unit Pelayanan
		80-100	A	Sangat baik
		70<80	BB	Baik
		60-<70	B	Cukup Baik
		50-<60	CC	Kurang
		30<50	C	Sangat Kurang
		<30	D	Tidak Akuntabel
Sumber data	:	Laporan LHE Akip Internal yang dikerluarkan oleh Inspektorat Daerah Pesisir Selatan		

### 2. Persentase Peningkatan Kepuasan terhadap Pelayanan Dukcapil

Nama Indikator	:	Persentase Peningkatan Kepuasan terhadap Pelayanan Dukcapil		
Definisi Operasional	:	Indikator ini mengukur tingkat perubahan (peningkatan) kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Dukcapil) dalam kurun waktu tertentu, biasanya tahunan.		
Rumus Perhitungan	:	$= \frac{\text{Nilai IKM Tahun ini} - \text{Nilai IKM Tahun Lalu}}{\text{Nilai IKM tahun lalu}}$		x 100
Interprestasi	:	Interprestase Persentase Peningkatan Kepuasan terhadap Pelayanan Dukcapil		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai (80%-100%) : tinggi</li> <li>• Nilai (50%-80%) sedang</li> <li>• Nilai (0-50) : Rendah</li> </ul>
Sumber data	:	Laporan IKM tahun ini dan laporan IKM tahun lalu

### 3. Nilai Kematangan Inovasi Dukcapil

Nama Indikator	:	Nilai Kematangan Inovasi	
Definisi Operasional	:	<p>Nilai Kematangan Inovasi merupakan nilai ambang batas minimal dari sebuah inovasi yang dihasilkan oleh perangkat daerah untuk di entrikan dalam aplikasi IGA Kemendagri. Apabila nilai ambang batas minimal tersebut terpenuhi maka inovasi tersebut yang kriterianya telah di entri, lebih lanjut akan dilakukan penilaian untuk menentukan Indeks Inovasi Daerah</p> <p>Penilaian dengan menjumlahkan skor dari setiap aspek/sub indikator, lalu dirata-ratakan dan konversikan dalam skala 0-100</p>	
Rumus Perhitungan	:	$\text{Nilai Kematangan Inovasi Perangkat Daerah} = \frac{\sum \text{Skor semua indikator}}{\text{Skor maksimum}}$	x 100
Interprestasi	:	Interprestasi Nilai Kematangan Inovasi	
		Nilai	Tingkat Kematangan
		0-20	Tidak Inovatif
		22-40	Inisiasi
		41-60	Berkembang
		61-80	Maju
		81-100	Inovatif
Sumber data	:	Hasil Pengentrian Kriteria Inovasi dari Kemendagri dari Aplikasi IGA	

#### 4. Persentase Penduduk yang memiliki dokumen kependudukan

Nama Indikator	:	Persentase Penduduk yang memiliki dokumen kependudukan	
Definisi Operasional	:	Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan adalah ukuran yang menunjukkan prosentase jumlah penduduk yang telah memiliki dokumen administrasi kependudukan dibandingkan dengan total jumlah penduduk yang tercatat secara resmi dalam wilayah kerja Dinas Dukcapil .	
Rumus Perhitungan	:	$\frac{\text{(Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital + Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak + Persentase Kepemilikan Akta Kematian bagi penduduk yang meninggal + Persentase anak berusia 0-4 tahun yang memiliki akta kelahiran + Persentase penduduk yang memiliki akta perkawinan bagi penduduk yang menikah + Persentase penduduk yang memiliki akta cerai bagi penduduk yang bercerai)}}{6}$	X100
Interprestasi	:	<p>Interprestasi Persentase Penduduk yang memiliki dokumen kependudukan bertujuan untuk untuk menilai kinerja pelayanan administrasi kependudukan dinas dukcapil dan memastikan bahwa seluruh penduduk telah tercatat dalam Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai (80%-100%) : tinggi</li> <li>• Nilai (50%-80%) sedang</li> <li>• Nilai (0-50) : Rendah</li> </ul>	
Sumber data	:	Data kependudukan Bersih (DKB) semester Kementerian dalam Negeri	

#### 5. Persentase Stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama

Nama Indikator	:	Persentase Stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	
Definisi Operasional	:	Jumlah stakeholder mengacu pada instansi/lembaga/organisasi yang telah melakukan kerja sama secara formal dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui Perjanjian Kerja Sama (PKS), dan secara aktif memanfaatkan data kependudukan yang dikelola oleh Dukcapil, seperti data NIK, nama lengkap, alamat, dan elemen data lainnya dari database kependudukan nasional	
Rumus Perhitungan	:	$= \frac{\text{Jumlah Stakeholder yang aktif yang memanfaatkan data kependuduk}}{\text{Jumlah Stakeholder yang memiliki PKS}}$	X100

Interprestasi	:	Interprestase Persentase Stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nilai (80%-100%) : tinggi</li> <li>• Nilai (50%-80%) sedang</li> <li>• Nilai (0-50) : Rendah</li> </ul>
Sumber data	:	Dinas Dukcapil

#### 4.2.2. Indikator Kinerja Kunci Dinas Dukcapil

Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Dukcapil merupakan indikator terpilih yang paling mencerminkan keberhasilan pencapaian sasaran strategis perangkat \*instansi secara keseluruhan serta mendukung langsung pencapaian tujuan pembangunan daerah.

Dinas Dukcapil menetapkan IKK secara selektif dan terukur, mencakup indikator yang berkaitan dengan persentase kepemilikan identitas kependudukan digital, kepemilikan kartu identitas anak, Rate Nett Recent Migrasi, Persentase anak berusia 0-4 tahun yang memiliki akta kelahiran, Persentase Kepemilikan Akta kematian bagi penduduk yang meninggal, Persentase penduduk yang memiliki akta perkawinan bagi penduduk yang menikah, Persentase penduduk yang memiliki akta cerai bagi penduduk yang bercerai, Persentase Informasi Kependudukan yang dimanfaatkan dan Cakupan pengelolaan profil kependudukan.

Dengan fokus pada indikator-indikator kunci ini, Dinas Dukcapil berkomitmen untuk mendorong layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien sekaligus memastikan layanan informasi yang transparan dan akuntabel kepada masyarakat.

Melalui pengukuran IKK yang terstandar dan terukur, Dinas Dukcapil dapat memastikan bahwa pelaksanaan kegiatan berjalan efektif dan berkontribusi nyata terhadap pencapaian sasaran pembangunan daerah serta peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang administrasi kependudukan.

**Tabel 4.6.**  
**Indikator Kinerja Kunci**

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
	2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL										
1	Persentase anak berusia 0-4 tahun yang memiliki akta kelahiran	positif	%	98,83	99	99,20	99,40	99,50	99,60	99,70	
2	Persentase Informasi data Kependudukan yang dimanfaatkan	positif	%	65	70	75	80	85	90	95	
3	Persentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	positif	%	2,54	2,68	2,80	2,90	3	3,1	3,2	
4	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	positif	%	62,54	63,91	64,50	65,70	66,40	67,20	68,10	
5	Persentase Kepemilikan Akta kematian bag penduduk yang meninggal	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
6	Persentase penduduk yang memiliki akta perkawinan bagi penduduk yang menikah	positif	%	63,48	65	67	69	71	73	75	
7	Perekaman KTP elektronik	positif	%	99,59	97,40	97,60	97,80	98	98,20	98,30	
8	Persentase penduduk yang memiliki akta cerai bagi penduduk yang bercerai	positif	%	28,33	30	33	35	38	40	43	
9	Kepemilikan Akta Kelahiran		%	99,32	99,37	99,38	99,39	99,40	99,41	99,42	

Sumber data: Rancangan Akhir Renstra Dinas Dukcapil 2025-2029

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025–2030 ini disusun sebagai pedoman arah kebijakan, program, dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Dokumen ini menjadi bagian integral dalam mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah serta penguatan tata kelola pemerintahan berbasis digital.

Dengan tetap mengacu pada indikator tujuan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan menjadi landasan yang kuat dalam mewujudkan layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efisien.

Kami menyadari bahwa penyusunan Renstra ini belum sempurna dan masih memerlukan penyesuaian terhadap dinamika kebijakan nasional maupun perkembangan teknologi ke depan. Oleh karena itu, masukan dan kolaborasi dari seluruh pemangku kepentingan sangat dibutuhkan agar pelaksanaan Renstra ini dapat berjalan optimal dan tepat sasaran.

Semoga dokumen ini dapat menjadi pijakan yang kokoh dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara lebih terarah, terukur, dan berdampak nyata bagi masyarakat.

Demikian Dokumen Renstra ini disusun, dan disadari masih banyak kelemahan dan kekurangan-kekurangan data, kami berharap adanya kritik dan saran yang membangun demi peningkatan pelayanan umum kepada masyarakat.

Painan, 2025  
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN  
SIPIL  
KABUPATEN PESISIR SELATAN



BERISKHAN, S.Sos., M.Si  
NIP. 19720302 199302 1 001

# LAMPIRAN RENSTRA



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL**

**KABUPATEN PESISIR SELATAN  
NEGERI SEJUTA PESONA**





# POHON KINERJA DINAS DUKCAPIL KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN 2025 - 2029

VISI

MISI

KINERJA STRATEGIS DAERAH

KINERJA STRATEGIS

TUJUAN PD

Kinerja Strategis Perangkat Daerah

Kinerja Strategis Taktikal (Es III)

Kinerja Strategis

**VISI**  
PESISIR SELATAN MAJU TUMBUH DAN BERKELANJUTAN

**MISI**  
Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional dan Berintegritas

**TUJUAN I**  
Terwujudnya Birokrasi Yang Efesien, Adil dan Berkinerja Tinggi  
IK : Indeks Reformasi Birokrasi

**Sasaran RPJMD 1.1.2**  
Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan berdaya saing  
IK : Nilai Saling  
IK : Indeks Pelayanan Publik  
IK : Indeks Inovasi Daerah

**TUJUAN PD**  
Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang efektif dan efisien  
IK : Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan

**Sasaran PD 1**  
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Dukcapil  
IK :  
1. Nilai AKIP Perangkat Daerah  
2. Persentase Peningkatan Kepuasan terhadap Pelayanan Dukcapil  
3. Nilai Kematangan Inovasi Perangkat Daerah

**Sasaran PD 2**  
Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan  
IK :  
1. Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan

**Sasaran PD 3**  
Meningkatnya Pendayagunaan data kependudukan untuk pelayanan publik  
IK :  
1. Persentase Stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS)

**Sasaran Program**  
Meningkatnya Tata Kelola Organisasi Dukcapil  
IK :  
1. Peningkatan Nilai AKIP  
2. Persentase Kinerja Bidang yang tercapai  
3. Jumlah Inovasi Dukcapil  
Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota  
Pengampu : Sekretaris

**Sasaran Program**  
Meningkatnya Kualitas layanan Pendaftaran Penduduk  
IK :  
1. Persentase Kepemilikan identitas Kependudukan Digital  
2. Persentase Kepemilikan Kartu identitas Anak  
3. Persebaran KTP el  
4. Rate Nett Recent Migrasi  
Program : Pendaftaran Penduduk  
Pengampu : Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

**Sasaran Program**  
Meningkatnya Kualitas layanan Pencatatan Sipil  
IK :  
1. Persentase anak berusia D-4 tahun yang memiliki akta kelahiran  
2. Persentase kepemilikan akta kematian bagi penduduk yang meninggal  
3. Persentase penduduk yang memiliki akta perkawinan bagi penduduk yang menikah  
4. Persentase penduduk yang memiliki akta cerai bagi penduduk yang bercerai  
4. Kepemilikan Akta Kelahiran  
Program : Pencatatan Sipil

**Sasaran Program**  
Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan  
IK :  
1. Persentase informasi data kependudukan yang dimanfaatkan  
Program : Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  
Pengampu : Kepala Bidang PIAX

**Sasaran Program**  
Meningkatnya kualitas profil kependudukan  
IK :  
1. Cakupan pengelolaan profil kependudukan  
Program : Pengelolaan profil kependudukan

Cross Cutting dengan Inspektorat dan Bapedalibang

Cross Cutting dengan Inspektorat, BKPSDM, BP

Meningkatnya Kualitas Dokumen Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah  
IK :  
1. Persentase Keseluruhan Dokumen Perencanaan dan Pelaporan Dukcapil  
2. Kecepatan waktu penyampaian dokumen perencanaan dan pelaporan

Meningkatnya kualitas layanan Internal Dukcapil  
IK :  
1. Persentase Pelayanan administrasi yang diproses tepat waktu

Meningkatnya Pengelolaan Aset dan Arus Dukcapil  
IK :  
1. Persentase aset berkategori baik  
2. Nilai Arus

Meningkatnya kualitas layanan dan pengendalian pertanggungjawaban keuangan  
IK :  
1. Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik  
2. Persentase ketepatan waktu pelaporan keuangan

Meningkatnya pelayanan pendaftaran penduduk  
IK :  
1. Persentase Layanan Pendaftaran Penduduk

Meningkatnya Penataan Pendaftaran Penduduk  
IK :  
1. Persentase Penataan Pendaftaran Penduduk

Meningkatnya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk  
IK :  
1. Persentase Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk  
IK :  
1. Persentase sumber daya yang mengikuti bimbingan teknis pendaftaran penduduk

Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil  
IK :  
1. Persentase Pelayanan pencatatan sipil

Meningkatnya Penyelenggaraan Pencatatan Sipil  
IK :  
1. Persentase Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil  
IK :  
1. Persentase sumber daya yang mengikuti bimbingan teknis pencatatan sipil

Cross Cutting pemanfaatan data kependudukan dengan OPD

Meningkatnya Pemanfaatan Informasi Kependudukan  
IK :  
1. Persentase penataan pengelolaan informasi administrasi kependudukan

Meningkatnya Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  
IK :  
1. Persentase penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan

Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  
IK :  
1. Persentase sumber daya yang mengikuti bimbingan teknis Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Meningkatnya Kualitas Penyediaan Profil Kependudukan  
IK :  
1. Persentase Profil Kependudukan yang disajikan