RENCANA AKSI TRIWULAN II
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama		Target IKU				Program/Kegiatan	Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja (Outcome)/(Output)	Satuan	Target	Anggaran	RENCANA AKSI	RENCANA				REALISASI				PENANGGUNG JAWAB
				TW I	TW II	TW III	TW IV								TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3		4				5	6	7	8	9	10	11	12				13				14
1	Terwujudnya Pemerintahan yang Akuntabel dan Berkinerja	1.1	Nilai AKIP Perangkat Daerah	A (90)				Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	peren	100	4.750.982.071										Sekretariat Dinas Dukcapil
								Keg. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Dokumen	2	-	Penyusunan Renstra dan Renja									
									Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangakt daeerah	dokumen	8	39.804.800	Membuat SK Tim Evaluasi AKIP									
														Penyusunan laporan hasil evaluasi Renaja Triwulan, laporan Fisik Keuangan, LKJIP, LKPD dan LPPD									
								Keg. Admimistrasi Keuangan Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang/bulan	17	2.409.395.070	Membuat permintaan gaji dan tunjangan ASN									
									Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksan Tugas ASN	Jumlah dokumen hasil penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	dokumen	12	96.280.000	Membuat Daftar honorarium pelaksana teknis kegiatan setiap bulannya									
								Ke. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Gedung	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	paket	1	5.925.524	Menyediakan alat-alat listrik seperti bola lampu sebagai pengganti yang sudah rusak									
									Sub Kegiatan Penyediaan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	paket	2	6.560.250	Melakukan pembelian kursi roda dan kursi pejabat esselon IV									
									Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	paket	3	554.470.186	Menyediakan kebutuhan logistik kantor sepeti kertas, Ribbon KTp el, Materai dan surat langganan surat kabar									
									Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Unit	3	13.270.000	Membuat spanduk, baliho kependudukan									
									Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	laporan	12	7.062.000	Mengadakan rapat perencanaan dan evaluasi kinerja									
									Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsutasi	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	laporan	12	178.842.500	Melakukan Monitoring dan pembinaan aparatur pelayanan di UKL									
								Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sub Keg. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	unit	4	42.904.500	Melakukan pembelian pengadaan komputer, printer dan scanner									
								Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sub Keg. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumberdaya Air, Listrik dan Telp	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	laporan	12	143.887.604	Melakukan pembayaran listrik, air dan telp kantor									
									Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	laporan	12	1.106.709.637	Melakukan pembelian alat kebershan kantor, pembayaran honorarium non ASN dan Iuran BPJS Non ASN									
								Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	unit	1	40.690.000	Melakukan pembayaran pajak dan pemeliharaan kendaraan dinas kepala dinas									
									Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	unit	22	64.500.000	Melakukan pembayaran pajak dan pemeliharaan kendaraan dinas lapangan									
									Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	unit	65	25.800.000	Melakukan pemeliharaan komputar, printer dan AC kantor									
									Sub Kegiatan Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	unit	1	14.880.000	melakukan pemeliharaan gedung kantor									
														Membuat SK Tim Survei Indeks Kepuasan Masyarakat									
2	Meningkatnya Keterbukaan Informasi dan Pelayanan Publik	2.1	Indeks kepuasan Masyarakat		92									Melakukan Survei Kepuasan Masyarakat									
														Pengolahan data dan analisis									
														Penyusunan dan pelaporan hasil									Bidang Dafduk
		2.2	Cakupan Layanan				93%	Program Pendaftaran Penduduk		Rasio penduduk ber KTP el	rasio	0,993	4.240.500	Melakukan perekaman KTP el ke sekolah-sekolah, Rumah Sakit dan Lapas									

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target IKU				Program/Kegiatan	Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja (Outcome)/(Output)	Satuan	Target	Anggaran	RENCANA AKSI	RENCANA				REALISASI				PENANGGUNG JAWAB
			TW I	TW II	TW III	TW IV								TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12				13				14
		Adminduk dan Capil							**Rasio penduduk yang memiliki KIA**	**rasio**	**70**		Melakukan Penerbitan KK, KTP el, Surat Pindah Datang									
							Keg. Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Sub Kegiatan Penerbitan Dokumen atas Hasil	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	laporan	12	4.240.500	Melakukan Minitoring pelayanan UKL terkait pelayanan pendaftaran penduduk									
													Melaksanakan konsultasi teknis kegaitan ke Dinas Dukcapil Provinsi									
							Program Pencatatan Sipil		**Cakupan Dokumen Pencatatan Sipil**	**persen**	**98**	**3.531.000**	Penyusunan dokumen administrasi kegiatan									Bidang Pencapil
							Keg. Pelayanan Pencatatan Sipil	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	dokumen	12	3.531.000	Melaksanakan pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen pencatatan sipil atas hasil laporan peristiwa penting kependudukan									
													Melakukan Monitoring dan pembinaan aparatur pelayanan di UKL									
													Melaksanakan koordinasi ke lembaga mitra kerjasama tentang pelaksanaan layanan inovasi									
													Melaksanakan konsultasi teknis kegaitan ke Dinas Dukcapil Provinsi									
							Keg. Bimbingan dan Pengawasan dan penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil 1	laporan	1	-	Membuat SK Tim Bimbingan Teknis									
													Melakukan Bimtek									
							Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		**Persentase penurunan data penduduk yang bermasalah**	**persen**	**97,5**	**7.645.500**	Pengelolaan SIAK/Buku Data Agregat Kependudukan									Bidang PIAK
							Keg. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaann Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	laporan	12	7.645.500	Pengelolaan SIAK/Buku Profil Kependudukan									
													Rapat terkait PIAK ke Propinsi									
													Pemeliharaan sarana pegolah data									
													Pemeliharaan jaringan komunikasi data									
3	Meningkatnya Kualitas Inovasi Daerah	3.1 Nilai Kematangan Inovasi Perangkat Daerah				80							Membuat SK Inovasi									
													Melakukan PKS OPD terkait Invoasi									
													Mengikuti Rapat sosialisasi Aplikasi IGA									
													Mengentrikan Inovasi ke Aplikasi IGA									
TOTAL												4.766.399.071										

Painan, 30 Juni 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Pesisir Selatan

BERISKHAN,S.Sos.M.SI

NIP. 19720302 199302 1 001

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target IKU				Program/Kegiatan	Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja (Outcome)/(Output)	Satuan	Target	Anggaran	RENCANA AKSI	RENCANA				REALISASI				PENANGGUNG JAWAB
			TW I	TW II	TW III	TW IV								TW I	TW II	TW III	TW IV	TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12				13				14
		Adminduk dan Capil							**Rasio penduduk yang memiliki KIA**	**rasio**	70		Melakukan Penerbitan KK, KTP el, Surat Pindah Datang									
							Keg. Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Sub Kegiatan Penerbitan Dokumen atas Hasil	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	laporan	12	4.240.500	Melakukan Minitoring pelayanan UKL terkait pelayanan pendaftaran penduduk									
													Melaksanakan konsultasi teknis kegaitan ke Dinas Dukcapil Provinsi									
							Program Pencatatan Sipil		**Cakupan Dokumen Pencatatan Sipil**	**persen**	98	3.531.000	Penyusunan dokumen administrasi kegiatan									Bidang Pencapil
							Keg. Pelayanan Pencatatan Sipil	Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	dokumen	12	3.531.000	Melaksanakan pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen pencatatan sipil atas hasil laporan peristiwa penting kependudukan									
													Melakukan Monitoring dan pembinaan aparatur pelayanan di UKL									
													Melaksanakan koordinasi ke lembaga mitra kerjasama tentang pelaksanaan layanan inovasi									
													Melaksanakan konsultasi teknis kegaitan ke Dinas Dukcapil Provinsi									
							Keg. Bimbingan dan Pengawasan dan penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil 1	laporan	1	-	Membuat SK Tim Bimbingan Teknis									
													Melakukan Bimtek									
							Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		**Persentase penurunan data penduduk yang bermasalah**	**persen**	97,5	7.645.500	Pengelolaan SIAK/Buku Data Agregat Kependudukan									Bidang PIAK
							Keg. Sub Kegiatan Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pengelolaann Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	laporan	12	7.645.500	Pengelolaan SIAK/Buku Profil Kependudukan									
													Rapat terkait PIAK ke Propinsi									
													Pemeliharaan sarana pegolah data									
													Pemeliharaan jaringan komunikasi data									
3	Meningkatnya Kualitas Inovasi Daerah	3.1 Nilai Kematangan Inovasi Perangkat Daerah				80							Membuat SK Inovasi									
													Melakukan PKS OPD terkait Invoasi									
													Mengikuti Rapat sosialisasi Aplikasi IGA									
													Mengentrikan Inovasi ke Aplikasi IGA									
TOTAL												4.766.399.071										

Painan, 30 Juni 2025

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Pesisir Selatan

BERISKHA, S.Sos, M.SI

NIP. 19720302 199302 1 001