

RENCANA AKSI TRIWULAN I
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2026

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	TARGE KINERJA				Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama				Program	Kegiatan	Output	Target	Keterangan	
			TW I	TW II	TW III	TW IV	Langkah Strategis/Aktivitas Pencapaian target IKU	TW I	TW II	TW III						TW IV
1	2		4								5					
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Dukcapil	Nilai AKIP Perangkat Daerah	85,20%				Membuat Sk Tim AKIP Tahun 2026	1 sk				Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Keg. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	28 dokumen	Sekretarian
							Melakukan Rapat Perencanaan dan Pengukuran Kinerja Tahun 2026	1 kali rapat			1 kali rapat		Keg. Admimistrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 bulan	
							Melakukan Rapat dan Monitoring Evaluasi Kinerja Tahun 2026	1 laporan monev	1 laporan monev	1 laporan monev	1 laporan monev		Keg. Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	12 bulan	
							Membuat Perjanjian Kinerja dan Revisi Perjanjian Kinerja Tahun 2026 sampai level staf	1 dokumen PK			1 dokumen PK		Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah	33 unit	
							Membuat rencana Kerja Tahunan, Renja Kerja	1 dokumen					Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya layanan penunjang urusan perangkat daerah	12 bulan	
							Membuat Peta Proses Bisnis		1 dokumen				Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya pemeliharaan barang dinas dukcapil	23 unit	
							Membuat Rencana Aksi dan Monitoring Evaluasi Rencana Aksi	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen					
							Menyusun LKJIP yang berkualitas	1 dokumen								
							Membuat Rencana Tindak Pengendalian			1 dokumen						
							Membuat Laporan Kinerja sampai level staf		1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen					
							Memberikan Penghargaan dan Sanksi kepada ASN			1 kali						
							Menyampaikan dokumen perencanaan, Keuangan dan Pelaporan tepat waktu	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen					
		Persentase Peningkatan Kepuasan terhadap Pelayanan Dukcapil				0,54%	SK Tim Survei Kepuasan Masyarakat, SK Tim Pengaduan Masyarakat, SK Tim Petugas Layanan	3 SK								
							Melakukan Surve Kepuasan Masyarakat		1 kali							
		Nilai Kematangan Inovasi Dukcapil				81	Membuat SK Tim Inovasi, PKS dengan Opdan melaksanakan Inovasi Tahun 2026,	1 sk	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan					
2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan				61,08	Membuat SK Tim Pelayanan Tahun 2026	1 sk				Program Pendaftaran Penduduk	Keg. Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Layanan Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk	12 bulan	Bidang Pelayanan Administrasi Kependudukan
							Melakukan Kerja sama dengan lembaga pemerintah dan non Pemerintah dalam pendaftaran penduduk		1 kali	1 kali	1 kali					

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	TARGE KINERJA				Pencapaian Target Indikator Kinerja Utama				Program	Kegiatan	Output	Target	Keterangan	
			TW I	TW II	TW III	TW IV	Langkah Strategis/Aktivitas Pencapaian target IKU	TW I	TW II	TW III						TW IV
1	2		4								5					
							Melakukan Perekaman KTP el ke sekolah, nagari, Rumah Sakit dan lembaga pemasyarakatan	30 nagari	30 nagari	30 nagari	30 nagari					
							Melakukan layanan Penerbitan KTP el	2.500 keping	2.600 keping	2.700 keping	2.800 keping					
							Melakukan Perekaman Aktivasi IKD	1900 aktivasi	1800 aktivasi	1800 aktivasi	1800 aktivasi					
							Melakukan layanan penerbitan Kartu Identitas Anak	800 kia	850 kia	900 kia	800 kia					
							Melakukan Penerbitan Kartu Keluarga	1.600 kk	1.650 kk	1.700 kk	1.600 kk					
							Melakukan Layanan Pindah Datang Penduduk	400 dokumen	500 dokumen	500 dokumen	500 dokumen					
							Melakukan Layanan Penduduk Rentan Administrasi Kependudukan	5 dokumen	5 dokumen	5 dokumen	5 dokumen					
							Melakukan Layanan tindak lanjut pengaduan masyarakat	5 kasus	7 kasus	10 kasus	10 kasus					
							Melakukan Monitoring dan Evaluasi Layanan Pendaftaran Penduduk	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen					
							Melakukan Penerbitan Akta Kelahiran, Akta Kematian, Akta Perkawinan, Akta Perceraian dan penerbitan dokumen peristiwa penting lainnya	1.500 dokumen	1.700 dokumen	1.800 dokumen	1.800 dokumen	Program Pencatatan Sipil	Keg. Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya layanan penerbitan dokumen peristiwa penting kependudukan	12 bulan	
3	Meningkannya Pendayagunaan data kependudukan untuk pelayanan publik	Persentase Stakeholder yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS)				70%	Melakukan kerja sama dengan lembaga yang memanfaatkan data kependudukan	5 PKS	5 PKS			Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Keg. Pengumpulan data kependudukan dan pemanfaatan dan penyajian database kependudukan	Tersajinya data kependudukan kepada lembaga pengguna	12 bulan	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pengolahan Data
							Melakukan sosialisasi, koordinasi dengan lembaga pemerintah dan non pemerintah tentang kerja sama		1 kali	1 kali						
							Melakukan monitoring pemeliharaan jaringan SIAK terpusat ke seluruh layanan	16 kali	16 kali	16 kali	16 kali					
							Melakukan Pembinaan dan Pengawasan SDM Aparatur Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	1 kali	1 kali	1 kali	1 kali					
							Mengolah dan menyajikan data Profil Kependudukan	Data DKB semester 2 tahun 2025		Data DKB semester 1 tahun 2026						
							Menyediakan data profil kependudukan kepada lembaga pengguna	Data DKB semester 2 tahun 2025		Data DKB semester 1 tahun 2026		Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Keg. Penyediaan Profil Kependudukan	Tersajinya data profil kependudukan		

