



#bangga
melayani
bangsa

BerAKHLAK
Berakhlak, Berprestasi, Berkeadilan
Berakhlak, Berprestasi, Berkeadilan

ASN
PILIH NETRAL

#GISA
BERAKHLAK, BERPRESTASI, BERKEADILAN
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

RENCANA KERJA

2025

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



KATA PENGANTAR



Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya Rencana Kerja Tahun 2025 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dapat diselesaikan dengan baik.

Penyusunan Rencana Kerja ini dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan tahunan yang memuat evaluasi pelaksanaan kerja tahun lalu, tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan, indikator kinerja pagu indikatif serta sumber dana yang dibutuhkan. Selain itu juga sebagai arah dan pedoman bagi segenap pimpinan dan jajaran staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya di dalam menyusun berbagai kebijakan, program dan kegiatan tahunan.

Sedangkan tujuannya adalah melanjutkan program dan kegiatan yang sasarannya sudah tepat tetapi belum dapat dicapai pada periode sebelumnya serta menjamin keberlanjutan program dan kegiatan yang target sasarannya telah tercapai untuk mencapai nilai manfaat yang lebih baik lagi di bidang perencanaan.

Akhirnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera, dengan harapan kiranya akan bermanfaat dan dapat dijadikan pedoman dalam melaksanakan tugas pokok sehari-hari, maka dari itu kami sampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Kepala Dinas ,



Puadi, S.Pd.
Pembina Utama Muda, IV.c
NIP.19660211199003100

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Huk	4
1.3 Maksud dan Tujuan.....	6
1.4 Sistematika Penulisan	
BAB II HASIL EVALUASI RENJA	
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2024 dan Capaian Renstra	8
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	16
2.3 Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi	16
1. Kepala Dinas	17
2. Sekretariat.....	18
a. Sub Bagian Perencanaan	19
b. Sub Bagian Keuangan	19
c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.....	19
3. Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk.....	20
a. Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk	22
b. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi	22
4. Bidang Fasilitas Pencatatan Sipil	23
a. Seksi Fasilitas Sarana dan Prasarana	24
b. Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil	24
c. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi	25
5. Bidang Informasi Administrasi Kependudukan	26
a. Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data	27
b. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi	28
6. Bidang Kelembagaan	28
a. Seksi Kerjasama	29
b. Seksi Pemanfaatan Dta dan Dokumen Kependudukan.....	30
c. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi	30
2.4 Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi	32
2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	32
2.6 Formula Isu Penting Berupa Rekomendasi dan Catatan	34
2.7 Review terhadap Rancangan Akhir RKPD	42



BAB III TUJUAN DAN SASARAN DUKCAPIL

3.1	Telaah Kebijakan Nasional	43
3.2	Tujuan dan Sasaran Renja	44
3.3	Program dan Kegiatan	45

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

4.1	Rencana Kerja dan Pendanaan.....	46
4.2	Prioritas Perangkat Daerah.....	46

BAB V PENUTUP

5.1	Kaidah Pelaksanaan	62
5.2	Rencana Tindak Lanjut	63

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan 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 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Proses penyusunan Renja PD terdiri atas 6 (enam) tahapan yaitu tahap persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, penyusunan forum PD/lintas PD, perumusan rancangan akhir dan Penetapan. Perangkat Daerah menyusun rancangan awal Renja dengan berpedoman pada Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah, hasil evaluasi Renja tahun lalu dan hasil evaluasi Renja tahun berjalan.

Setiap Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun Renja Perangkat Daerah sesuai amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dimana Renja berfungsi sebagai pedoman kerja selama periode 1 (satu) tahun. Renja Disdukcapil Provinsi Sumatera Selatan disusun berdasarkan RPD (Rencana Pembangunan Daerah).

Keterkaitan antara Renja OPD dengan Dokumen Perencanaan lainnya yaitu Rencana Kerja PD sebagai dokumen perencanaan pembangunan tahunan di lingkup Satuan Kerja merupakan penjabaran dari Renstra PD yang merupakan

Rencana Pembangunan jangka waktu lima tahunan (RPJMD). Seluruh dokumen tersebut merupakan bagian dari sistem perencanaan pembangunan merupakan sebuah proses yang sistematis dan terpadu.

Karena sistem perencanaan pembangunan merupakan sebuah proses yang sistematis dan terpadu, maka seluruh tahapan dan dokumen-dokumen yang dihasilkan harus menunjukkan adanya keterkaitan yang erat antara satu dengan yang lainnya.

Proses penyusunan Renja Disdukcapil Tahun 2025 didasarkan pada Perubahan Renstra 2024-2026 dengan memperhatikan program prioritas yang telah dituangkan dalam RPD Tahun 2024. Tahun 2024 merupakan tahun pertama perencanaan pembangunan daerah yang berpedoman pada RPD 2024-2026.

Selanjutnya Renja Perangkat Daerah dijadikan pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Perangkat Daerah dan kemudian berubah menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) melalui penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Sumatera Selatan.

Rencana Kerja (Renja) merupakan proses secara sistematis yang bertujuan dari pembuat keputusan yang beresiko, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif. Mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis.

Isu kependudukan adalah isu yang sangat strategis dan bersifat lintas sektor. Oleh karena itu, pengintegrasian berbagai aspek kependudukan ke dalam

perencanaan pembangunan dan bagaimana pembangunan kependudukan itu sendiri akan dicapai, akan menjadi pekerjaan besar yang harus diwujudkan. Dalam hal ini, upaya mewujudkan keterkaitan perkembangan kependudukan, sebagai wujud dinamika penduduk dengan berbagai kebijakan pembangunan menjadi prioritas penting agar kedepan nanti pengelolaan perkembangan kependudukan dapat mewujudkan keseimbangan yang serasi antara kuantitas dan kualitas penduduk, penggerakan mobilitas penduduk dan penataan persebarannya yang didukung oleh upaya-upaya perlindungan dan pemberdayaan penduduk dan peningkatan pemahaman dan pengetahuan tentang wawasan kependudukan bahkan sejak usia dini.

Disadari data kependudukan memegang peranan penting dalam menentukan kebijakan, perencanaan pembangunan dan evaluasi hasil-hasil pembangunan, baik bagi pemerintah maupun pihak lain termasuk dunia usaha. Oleh karena itu ketersediaan data perkembangan kependudukan sampai tingkat lapangan menjadi faktor kunci keberhasilan pelaksanaan program-program kependudukan. Untuk itu pengembangan sistem informasi kependudukan yang bisa diakses dan dimanfaatkan oleh berbagai pihak yang berkepentingan untuk tujuan intervensi yang berbeda-beda merupakan kebutuhan utama untuk segera diaplikasikan, sehingga makin lengkap dan akurat data kependudukan yang tersedia, maka akan semakin mudah dan tepat perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dilaksanakan.

Maka dari itu Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan merupakan dokumen perencanaan yang bertujuan untuk menjadi pedoman dan strategis pencapaian tujuan kegiatan, sebagai tolok ukur dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan. Dokumen ini berfungsi untuk menuntun segenap penyelenggaraan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dalam melaksanakan Program/Kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diemban, guna mendukung VISI, MISI, Tujuan, Sasaran dan Strategi yang akan dicapai dalam priode satu tahun kedepan.

I.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- c. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- d. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);

- f. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Daerah Otonom;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96);
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96;
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);

- n. Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan secara Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010;
- o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- p. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2024
- q. Peraturan Daerah nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
- r. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur nomor 49 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan.

I.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Penyusunan Renja Perangkat daerah dimaksudkan sebagai pedoman arah kebijakan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan untuk menentukan strategi dalam mencapai sasaran dan

tujuan pembangunan serta sebagai pedoman umum dan arahan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025.

b. Tujuan

Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025 bertujuan memperlancar tugas pokok dan fungsi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan sebagai unsur pendukung Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB. I Pendahuluan

BAB. II Hasil Evaluasi Renja Disdukcapil Tahun 2024

BAB III. Tujuan dan Sasaran Disdukcapil

BAB IV. Rencana Kerja dan Pendanaan Disdukcapil

BAB V. Penutup

BAB.II

HASIL EVALUASI RENJA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPL TAHUN 2024

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Disdukcapil Tahun 2024 dan Capaian Renstra Disdukcapil

Renja Disdukcapil Provinsi Sumatera Selatan pada dasarnya menyajikan pengukuran terhadap hasil kinerja kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Disdukcapil Provinsi Sumatera Selatan tahun 2024 dan perkiraan target tahun 2025.

Pada Tahun Anggaran 2024 Disdukcapil telah mendapat anggaran dari APBD Provinsi Sumatera Selatan sebesar **Rp. 10.437.521.600,-** yang terdiri atas Belanja Operasi sebesar **Rp. 8.042.887.000,-** yang terdiri dari belanja pegawai sebesar **Rp. 5.681.443.455,-** dan Belanja Barang dan Jasa sebesar **Rp. 2.361.443.545,-** dan Belanja Modal sebesar **Rp. 2.394.634.600,-** yang terdiri dari Belanja Peralatan dan Mesin sebesar **Rp. 394.634.600,-**. Alokasi tersebut digunakan untuk melaksanakan 5 Program, 13 Kegiatan dan 34 sub kegiatan yang ada di Disdukcapil Provinsi Sumatera Selatan. Sedangkan realisasi yang telah terserap pada Tahun 2024 sebesar **Rp. 9.988.729.799,-**. Realisasi Fisik sebesar 100%. Adapun rekapitulasi program/kegiatan hasil kinerja tahun 2024 dapat dilihat pada table berikut :

Dari 5 Program, 13 Kegiatan dan 34 Sub kegiatan yang dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dapat dirincikan sebagai berikut :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi yang terdiri dari 8 kegiatan dan 28 Sub Kegiatan dengan anggaran sebesar Rp. 10.232.321.600,- dan realisasi sebesar Rp. 9.788.438.791,- atau 95,66% yang terdiri dari kegiatan :
- 1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang terdiri dari 4 sub kegiatan yang dianggarkan sebesar Rp. 27.477.900 dengan realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 23.018.750,- atau 83,77% dengan rincian sub kegiatan sebagai berikut:
 - a) Sub kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah dengan anggaran sebesar Rp. 10.000.000,- realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 8.354.500,- atau 83,55%.
 - b) Sub kegiatan koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD dengan anggaran sebesar Rp. 5.000.000,- realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan Rp. 3.892.500,- atau 77,85%.
 - c) Sub Kegiatan Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD dengan anggaran sebesar Rp. 5.000.000,- realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan Rp. 4.264.500,- atau 90%.
 - d) Sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dengan anggaran sebesar Rp. 7.477.900,- realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 6.507.250,- atau 87,02%.
 - 2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang terdiri dari 4 sub kegiatan yang dianggarkan sebesar Rp. 5.691.568.355,- dengan realisasi fisik 100%

dan realisasi keuangan Rp. 5.349.755.203,- atau 93,99% dengan rincian sub kegiatan sebagai berikut:

- a) Sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN dengan anggaran sebesar Rp. 5.608.243.455 dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 5.266.477.803,- atau 93,91%
 - b) Sub kegiatan Pelaksanaan dan Pengujian/Verifikasi keuangan SKPD dengan anggaran sebesar Rp. 73.200.000 dengan realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 73.200.000,- atau 100%
 - c) Sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD dengan anggaran sebesar Rp. 6.000.000,- dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 5.967.600,- atau 99,46%
 - d) Sub kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD dengan anggaran sebesar Rp. 4.124.900,- dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 4.109.800,- atau 99,63%
- 3) Kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah yang terdiri dari 1 sub kegiatan yang dianggarkan sebesar Rp. 4.360.000,- dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 4.320.000,- atau 99,08% dengan rincian sub kegiatan sebagai berikut:
- a) Sub kegiatan Rekonsialisasi dan penyusunan laporan barang milik daerah SKPD dengan anggaran sebesar Rp. 4.360.000,- dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 4.320.000,- atau 99,08%.

- 4) Kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang terdiri dari 1 sub kegiatan yang dianggarkan sebesar Rp. 300.000.000,- dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 294.762.490,- atau 98,25% dengan rincian sub kegiatan sebagai berikut:
- a) Sub kegiatan monitoring, evaluasi dan penilaian kinerja pegawai dengan anggaran sebesar Rp. 300.000.000,- dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 294.762.490,- atau 98,25%
- 5) Kegiatan administrasi umum perangkat daerah yang terdiri dari 7 sub kegiatan yang dianggarkan sebesar Rp. 645.799.745,- dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 623.488.724,- atau 96,55% dengan rincian sub kegiatan sebagai berikut :
- a) Sub kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dengan anggaran sebesar Rp. 20.000.000,- dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 19.997.250,- atau 99,99%
 - b) Sub kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000, dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 49.276.000,- atau 98,55%.
 - c) Sub kegiatan penyediaan peralatan rumah tangga dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000, dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan Rp. 49.992.000,- atau 99,98%

- d) Sub kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan dengan anggaran sebesar Rp. 50.000.000 dengan realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 49.853.500,- atau 99,71%
 - e) Sub kegiatan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan dengan anggaran sebesar Rp. 15.000.000,- dengan realisasi fisik sebesar 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 14.976.000,- atau 99,84%
 - f) Sub kegiatan fasilitasi kunjungan tamu dengan anggaran sebesar Rp. 20.000.000,- dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 15.782.600,- atau 78,91%
 - g) Sub kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dengan anggaran sebesar Rp. 440.779.745,- dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 423.611.374,- atau 96,10%
- 6) Kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan anggaran sebesar Rp. 394.634.600,- dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 393.800.000,- atau 99,79% dengan rincian sub kegiatan sebagai berikut:
- a) Sub kegiatan pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan anggaran sebesar Rp. 144.634.600,- dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 144.100.000,- atau 99,63%.
 - b) Sub kegiatan pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya dengan anggaran sebesar Rp. 150.000.000,- dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan Rp. 149.700.000,- atau 99,80% .

- 7) Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah dengan anggaran sebesar **Rp. 861.496.000,-** dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar **Rp. 841.256.759,-** atau **97,65%** dengan rincian sub kegiatan sebagai berikut:
- a) Sub kegiatan penyediaan jasa surat menyurat dengan anggaran sebesar **Rp. 2.500.000,-** dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar **Rp. 2.500.000,-** atau **100%**
 - b) Sub kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dengan anggaran sebesar **Rp. 279.500.000,-** dengan realisasi 100% dan realisasi keuangan sebesar **Rp. 261.887.759,-** atau **93,70%**
 - c) Sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor dengan anggaran sebesar **Rp. 579.496.000,-** dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar **Rp. 576.869.000,-** atau **99,55%**
- 8) Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan anggaran sebesar **Rp. 2.306.985.000,-** dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar **Rp. 2.258.036.865,-** atau **97,88%**
- a) Sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan dengan anggaran sebesar **Rp. 15.000.000,-** dan realisasi fisik 100% serta realisasi keuangan sebesar **Rp. 8.502.125,-** atau **56,68%**
 - b) Sub kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya dengan anggaran sebesar **Rp. 232.500.000,-** dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar **Rp. 205.188.340,-** atau **88,25%**

- c) Sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya dengan anggaran sebesar Rp. 2.039.485.000,- realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 2.024.500.000,- atau 99,27%
- d) Sub kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya dengan anggaran sebesar Rp. 20.000.000,- realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 19.846.400,- atau 99,23%
- b. Program Pendaftaran Penduduk yang terdiri dari 1 kegiatan dan 1 Sub Kegiatan dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 54.100.000,- dan realisasi keuangan dengan jumlah sebesar Rp. 53.841.454,- atau 99,52% yang terdiri dari kegiatan :
 - 1) Kegiatan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran kependudukan dengan anggaran Rp. 54.100.000,- realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 53.841.454,- atau 99,52%
 - a) Sub kegiatan pembinaan dan pengawasan terkait pendaftaran penduduk dengan anggaran Rp. 54.100.000,- realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar Rp. 53.841.454,- atau 99,52%
- c. Program Pencatatan Sipil yang terdiri dari 1 kegiatan dan 1 Sub Kegiatan dengan anggaran sebesar Rp. 45.000.000,- dan realisasi sebesar keuangan Rp. 43.848.700,- atau 97,44% yang terdiri dari kegiatan :
 - 1) Kegiatan pemberian Konsultasi penyelenggaraan pencatatan sipil dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 45.000.000,- dan realisasi sebesar keuangan Rp. 43.848.700,- atau 97,44% dengan sub kegiatan :

- a) Sub kegiatan Bimbingan teknis terkait pencatatan sipil dengan anggaran sebesar **Rp. 45.000.000,-** dan realisasi sebesar keuangan **Rp. 43.848.700,-** atau **97,44%**
- d. Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang terdiri dari 1 kegiatan dan 1 Sub Kegiatan dengan anggaran sebesar **Rp. 74.100.000,-** realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar **Rp. 70.613.854,-** atau **95,30%** yang terdiri dari kegiatan :
- 1) Kegiatan penyelenggaraan pengelolaan informasi administrasi kependudukan provinsi dengan anggaran sebesar **Rp. 74.100.000,-** realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar **Rp. 70.613.854,-** atau **95,30%** dengan sub kegiatan sebagai berikut:
 - a) Sub kegiatan komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan dan masyarakat dengan anggaran sebesar **Rp. 74.100.000,-** realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar **Rp. 70.613.854,-** atau **95,30%.**
- e. Program pengelolaan profil kependudukan yang terdiri dari 1 kegiatan dan 2 sub Kegiatan dengan anggaran sebesar **Rp. 32.000.000,-** realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar **Rp. 31.987.000,-** atau **99,96%** yang terdiri dari kegiatan :
- 1) Kegiatan penyediaan profil kependudukan dengan anggaran sebesar **Rp. 32.000.000,-** realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar **Rp. 31.987.000,-** atau **99,96%** dengan sub kegiatan sebagai berikut:

- a) Sub kegiatan penyediaan data kependudukan provinsi dengan anggaran sebesar **Rp. 16.000.000,-** dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar **Rp. 15.988.500,-** atau **99,93%**
- b) Sub kegiatan penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain dengan anggaran sebesar **Rp. 16.000.000,-** dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar **Rp. 15.998.500,-** atau **99,99%**

2.2 Analisis kinerja pelayanan perangkat daerah

Untuk pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025 dapat dilihat dari pencapaian kinerja sasaran dan capaian indikator kerjanya pada tahun tersebut.

Adapun rincian capaian kinerja setiap sasaran yaitu:

- a. Capaian indikator persentase penduduk ber-KTP per satuan penduduk sebesar 98,04%
- b. Persentase bayi ber akta kelahiran sebesar 98,43%
- c. Persentase pasangan ber akta nikah sebesar 60%
- d. Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran sebesar 97,75%
- e. Persentase penyajian data kependudukan skala provinsi dalam satu tahun sebesar 100%
- f. Persentase pemanfaatan data kependudukan sebesar 50%

2.3 Isu – isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Disdukcapil

- a. Tingkat Pelayanan Perangkat Daerah

Tugas, fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dalam melaksanakan tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan dan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 49 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan yang meliputi :

1) Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a) Penyelenggaraan penyusunan program dan anggaran Dekonsentrasi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
- b) Penyelenggaraan pengelolaan keuangan APBD dan APBN;
- c) Penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara/daerah;
- d) Penyelenggaraan pengelolaan urusan ASN;
- e) Pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di kabupaten/kota;

- f) Pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;

2) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan.

Adapun fungsi sekretariat adalah ;

- a) Perumusan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran dekonsentrasi;
- b) Perumusan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran pendapatan belanja daerah;
- c) Pelaksanaan pengelolaan keuangan APBD dan APBN;
- d) Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha dan rumah tangga;
- e) Pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- f) Pengelolaan urusan ASN;
- g) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di kabupaten/kota;

- h) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil di kabupaten/kota;
- i) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
- j) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Sekretariat mempunyai 3 (tiga) subbagian, yang terdiri dari :

a) Subbagian Perencanaan, mempunyai tugas sebagai berikut :

- Melakukan penyusunan program;
- Melakukan penyusunan anggaran;
- Melakukan pembuatan laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

b) Subbagian Keuangan, kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan :

- Melakukan penyusunan program/pengelolaan keuangan;
- Melakukan penyusunan anggaran/penatausahaan dan akuntansi;
- Melakukan verifikasi dan membuat pembukuan; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan

c) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas sebagai berikut;

- melakukan urusan persuratan;
- melakukan urusan tata usaha;
- melakukan pendokumentasian kearsipan;

- melakukan urusan administrasi ASN;
- melakukan urusan perlengkapan, rumah tangga;
- melakukan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- melakukan Rencana Kebutuhan barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU); dan
- melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3) Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk

Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitas dan pembinaan umum di bidang pendaftaran penduduk.

Dalam menjalankan tugas Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a) Pelaksanaan penyusunan perencanaan, fasilitas, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- b) Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitas di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;

- c) Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk;
- d) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten/kota;
- e) Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten/kota;
- f) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk di kabupaten/kota; dan
- g) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

a) Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk terdiri dari 3 Seksi :

- Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk, mempunyai tugas :
 - melakukan penyiapan bahan pelaksanaan di bidang fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pindah datang penduduk;
 - melakukan pengelolaan sarana dan prasarana pendaftaran penduduk dan pendataan penduduk;

- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

➤ **Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk, mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan umum;
- Melakukan bimbingan teknis;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan

➤ **Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang pendaftaran penduduk;
- Melakukan pengelolaan dokumen;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas, kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

4) Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil

Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum di bidang pencatatan sipil.

Dalam menjalankan tugas Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil mempunyai fungsisebagai berikut :

- a) Pelaksanaan penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- b) Pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- c) Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan;
- d) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di kabupaten/kota;.

- e) Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di kabupaten/kota;
- f) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pencatatan sipil di kabupaten/kota; dan
- g) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

d) Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil, membawahi :

➤ **Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan di bidang pencatatan sipil;
- Melakukan fasilitasi sarana prasarana pencatatan sipil meliputi kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan;
- Memberikan petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

➤ **Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil, mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan umum;
- Melakukan bimbingan teknis;

- Melakukan koordinasi bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

➤ **Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang pencatatan sipil;
- Melakukan pengelolaan dokumen;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

e) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas Administrasi merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

➤ **Bidang Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas :**

- Pelaksanaan penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengelolaan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi di kabupaten / kota;
- Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, membawahi :

- Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Bina Administrator Database, mempunyai tugas :

- Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan di bidang fasilitasi sarana dan prasarana pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- Membimbing administrator data base kependudukan;
- Mengelola teknologi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

➤ **Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan, mempunyai tugas :**

- Melakukan Penyiapan bahan perencanaan;
- Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan;
- Melakukan bimbingan teknis;
- Melakukan pembinaan dan koordinasi serta melaksanakan pengelolaan dan penyajian data kependudukan;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

➤ **Seksi Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas :**

- Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

5) Bidang Kelembagaan

Bidang Kelembagaan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

➤ **Bidang Kelembagaan mempunyai tugas :**

- Pelaksanaan penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Perumusan kebijakan teknis kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Pelaksanaan kerja sama di bidang administrasi kependudukan;
- Pelaksanaan fasilitas inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

➤ **Bidang Kelembagaan, membawahi :**

Seksi Kerjasama, mempunyai tugas :

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Menyusun kebijakan teknis;
- Melakukan pembinaan dan koordinasi;
- Melakukan kerjasama administrasi kependudukan;
- Memfasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Melakukan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, mempunyai tugas sebagai berikut :

- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
- Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan umum;
- Melakukan pembinaan dan koordinasi;
- Melakukan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Seksi Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas :

- Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang Kelembagaan;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas, dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang-undang Nomor 2006 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 6 Pemerintah Provinsi berkewajiban dan bertanggungjawab

menyelenggarakan Urusan Administrasi Kependudukan, yang dilakukan oleh Gubernur dengan kewenangan meliputi :

- a. Koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- b. Pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- c. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- d. Melakukan kerjasama dengan Perangkat Daerah/Lembaga dalam hal Pemanfaatan Database Kependudukan dan Dokumen Kependudukan skala Provinsi berdasarkan Permendagri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Pemanfaatan Data Kependudukan;
- e. Melakukan pembinaan terhadap Administrator Data Base (ADB) dan Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) di Provinsi dan Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan;
- f. Melakukan kerjasama dan koordinasi dengan Pejabat Struktural yang menangani Urusan Administrasi Kependudukan, baik di Provinsi maupun Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan (Permendagri Nomor 76 tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat pada unit kerja yang menangani urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota);
- h. Penyajian data kependudukan berskala Provinsi berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh

Kementerian Dalam Negeri RI yang bertanggung jawab dalam Urusan Pemerintahan Dalam Negeri sebanyak 81 elemen data;

- i. Koordinasi Pengawasan atas Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (era pendaftaran penduduk dan era pemanfaatan).

2.4 Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan

Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan adalah melaksanakan urusan pemerintahan umum dan pembangunan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di bidang kependudukan, data dan teknologi informasi, pencatatan sipil dan ketatausahaan/sekretariatan.

Beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut :

1. Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) belum sesuai dengan volume kerja;
2. Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola Data dan Jaringan belum optimal;
3. Sarana Prasarana pendukung operasional kerja masih kurang;
4. Pelaksanaan Pemanfaatan Data Kependudukan oleh OPD Provinsi Belum optimal;
5. Kepemilikan KTP-el di Provinsi Sumatera Selatan belum optimal
6. Pendistribusian blangko KTP-el yang belum maksimal

2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

- 1) Kebutuhan Akses cepat ke sumber ilmu dalam era globalisasi Paradigma global dalam penyelenggaraan informasi dan Ilmu Pengetahuan memberikan

tantangan sekaligus peluang bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan untuk melakukan penyelenggaraan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai pusat informasi, edukasi, penelitian, reservasi dan rekreasi secara profesional dan berkelanjutan serta harus berkembang berbasis Teknologi Informasi.

2) Mahalnya penerapan teknologi berbasis TI

Informasi yang autentik dan terpercaya untuk kepentingan operasional manajemen seperti kecepatan dan ketepatan pengambilan keputusan, akuntabilitas, transparansi dan pelayanan publik akan terjawab dengan dibangunnya Sistem Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang handal di lingkungan birokrasi membutuhkan sarana teknologi yang memadai dan membutuhkan biaya yang tinggi, strategi jitu dengan skala prioritas yang tajam dan efektif memberikan manfaat yang besar bagi penyelenggaraan dan operasionalisasi tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan.

3) Tata Kelola Organisasi

Pentingnya tata kelola dalam sebuah organisasi yang memungkinkan terjadinya dinamika perusahaan struktur kelembagaan, hal tersebut mensyaratkan tata kelola dokumen Kependudukan secara baik dan sistematis dalam arti penomoran yang runut, keterkaitan antar dokumen yang jelas, pola penyimpanan yang baik, yang semua itu akan mendukung pemenuhan azas keterlacakan (traccability) sebagai dasar fungsi lembaga Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil, sebagai simpul kronologis sejarah dan pertanggung jawaban Pemerintah Daerah.

2.6 Formula isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun 2025

Berdasarkan kekuatan, kelemahan, Peluang dan ancaman yang dimiliki, maka ditetapkan formulasi strategi untuk perumusan dan kegiatan prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

- Menuntaskan Rekam Cetak KTP_el bagi Penduduk wajib KTP di seluruh Indonesia
- Pelaksanaan RAKORNAS
- Memantapkan Tatakelola Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang membahagiakan masyarakat.
- Belum optimalnya kegiatan pelayanan kependudukan di Provinsi Sumatera Selatan
- Masih kurangnya kesadaran masyarakat akan kepemilikan dokumen kependudukan
- Penggunaan KTP Digital

Tabel 2.1 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2025 Disdukcapil Provinsi Sumatera Selatan

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KEBUTUHAN DANA (Rp)
1	2	3	4	5
I	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi			
1.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	100%	137.560.000
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10 Dokumen	45.000.000
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan DPA-SKPD	10 Dokumen	40.000.000
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DKA-SKPD	Jumlah Dokumen DKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DKA-SKPD	10 Dokumen	10.000.000
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi	2 Laporan	42.560.000
2.	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	100%	5.736.975.000
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	36 Orang	5.611.015.000
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Dokumen	105.960.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KEBUTUHAN DANA (Rp)
1	2	3	4	5
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	10.000.000
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Laporan	10.000.000
3.	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	100%	5.865.000
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	5.865.000
4.	Kegiatan Adminsitasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	100%	590.000.000
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	2 Paket	100.000.000
	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1 Dokumen	350.000.000
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	4 orang	60.000.000
	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Pegawai yang Mengikuti sosialisasi	85 orang	80.000.000
5.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	100%	760.000.000
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	40.000.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KEBUTUHAN DANA (Rp)
1	2	3	4	5
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	70.000.000
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	60.000.000
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	60.000.000
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2 Dokumen	25.000.000
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1 Laporan	55.000.000
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2 Laporan	450.000.000
6.	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	100%	1.400.000.000
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	2 Unit Mobil, 4 Unit Motor	900.000.000
	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	10 Unit	250.000.000
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	10 Unit	250.000.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KEBUTUHAN DANA (Rp)
1	2	3	4	5
7.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	100%	969.004.000
	Pemeliharaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	7.000.000
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	1 Laporan	300.000.000
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan	662.004.000
8.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	100%	591.000.000
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak	5 Unit	11.000.000
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	5 Unit	250.000.000
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	250.000.000
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana	Jumlah Sarana dan Prasarana Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	12 Unit	50.000.000
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	30.000.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KEBUTUHAN DANA (Rp)
1	2	3	4	5
II.	Program Pendaftaran Penduduk			
1.	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk yang dilaksanakan	100%	200.000.000
	Fasilitasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	100.000.000
	Sosialisasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	100.000.000
2.	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Persentase pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendafataran kependudukan yang dilaksanakan	100%	200.000.000
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	1 Laporan	100.000.000
	Bimbingan teknis terkait pendaftaran penduduk	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan teknis terkait pendaftaran penduduk	1 Laporan	100.000.000
III.	Program Pencatatan Sipil			
1.	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi	Persentase Penyelenggaraan Pencatatan Sipil Dalam 1 Tahun	100%	235.000.000
	Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil	1 Laporan	160.000.000
	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	1 Laporan	75.000.000
IV.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
1.	Kegiatan Penyelenggaraan	Persentase Penyelenggaraan Pengelolaan	100%	511.000.000

	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi yang dilaksanakan		
	Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Jumlah laporan Hasil Fasilitasi terkait pengelolaan informasi administrasi kependudukan	1 Laporan	100.000.000
	Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1 Dokumen	100.000.000
	Penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan	Jumlah laporan hasil pemberian konsultasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan	1 Dokumen	100.000.000
	Kerjasama dengan organisasi masyarakat dan perguruan tinggi	Jumlah kerjasama dengan organisasi masyarakat dan perguruan tinggi	1 Dokumen	75.000.000
	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan		
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	17 Laporan	75.000.000
	Bimbingan teknis Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Sumber daya manusia yang mengikuti kegiatan Bimbingan teknis Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	35 orang	61.000.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KEBUTUHAN DANA (Rp)
1	2	3	4	5
V.	Program Pengeloaan Profil Kependudukan			
1.	Penyediaan Profil Kependudukan	Persentase penyediaan profil kependudukan yang dilaksanakan	100%	36.000.000
	Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	Jumlah Dokumen penyediaan data kependudukan Provinsi	50 Dokumen	18.000.000
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Penyusunan profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan Lain	50 Dokumen	18.000.000

2.7 Review terhadap Rancangan Akhir RKPD

Penelaahan terhadap RKPD Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

- 1) Mengidentifikasi Program dan Kegiatan Prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan;
- 2) Membandingkan dengan rumusan hasil identifikasi kebutuhan Program Kegiatan berdasarkan analisis tahap-tahap sebelumnya;
- 3) Memastikan bahwa Program dan Kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan merupakan kegiatan lanjutan dan/atau prioritas yang telah tercantum dalam RKPD Tahun 2025;
- 4) Membuat rumusan kebutuhan Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang lengkap dengan lokasi, indikator kinerja, besaran target/tolak ukur dan besaran dana yang dibutuhkan untuk setiap program kegiatan; dan
- 5) Mengidentifikasi Program dan Kegiatan yang akan didanai dengan APBD menurut objek pendapatan daerah .

Rancangan awal Renja Tahun 2025 yang disusun telah disesuaikan dengan perencanaan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN DISDUKCAPIL

Berdasarkan kepada permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan pada Bab sebelumnya, serta implementasi dari pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan, maka dirumuskan tujuan dan sasaran Tahun 2024 -2026 yang menjadi tugas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dalam menyelenggarakan administrasi kependudukan di Provinsi Sumatera Selatan

3.1 Telaah terhadap Kebijakan Nasional

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran dicapai memerlukan kebijakan-kebijakan yang berimplikasi langsung terhadap program pemerintah sehingga dapat mendukung terlaksananya pembangunan. Adapun kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan Kepemilikan Akta Kelahiran di Kabupaten/Kota;
- b. Terfasilitasi pelaksanaan penerbitan KPT-el di Kabupaten/Kota;
- c. Terlaksananya sumber informasi kependudukan yang akurat bagi publik dan pemerintah;
- d. Meningkatnya pemanfaatan Database Kependudukan dalam bentuk Perjanjian Kerjasama (PKS) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan untuk kelancaran kejelasan pertanggungjawaban individu

Rumusan Strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dalam 3 (Tiga) tahun mendatang dapat dilihat di dalam Tabel **T-C.26**.

Yang mana menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sumsel

a. Tujuan

Dalam upaya menjawab isu dan permasalahan dalam urusan wajib non pelayanan dasar bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan memiliki tujuan yakni Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan.

b. Sasaran

Adapun rumusan sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan antara lain:

- 1) Terlaksananya upaya meningkatkan cakupan kepemilikan Akta Pencatatan Sipil;
- 2) Terlaksananya upaya meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan kewarganegaraan di Provinsi Sumatera Selatan;

- 3) Tersedianya data kependudukan yang memenuhi syarat administrasi kependudukan;
- 4) Terlaksananya Perjanjian Kerja Sama (PKS) pemanfaatan data kependudukan pada setiap lini guna meningkatkan pemanfaatan Data Kependudukan bagi OPD di Prov. Sumsel.
- 5) Terealisasinya pelaksanaan penerbitan KTP-el di Kab/Kota.
- 6) Meningkatnya kepemilikan Akta Kelahiran, Kematian, dan Pernikahan (Dokumen Kependudukan)
- 7) Terwujudnya sumber informasi kependudukan yang akurat bagi publik dan pemerintah.

3.3 Program dan Kegiatan

Dalam rangka untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Disdukcapil, Tahun 2025 akan melaksanakan program dan kegiatan yang akan dijalankan oleh bidang-bidang di Disdukcapil. Penyusunan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan tidak terlepas dari RPD tahun 2024-2026.

Berdasarkan terhadap program dan kegiatan di disdukcapil Tahun 2024, serta memperhatikan indicator kinerja utama kepala Disdukcapil dan berdasarkan pohon kinerja yang tercantum di renstra 2024 -2026, maka diperoleh rumusan yang terdiri dari 5 program, 15 kegiatan dan 46 sub kegiatan dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 11.422.404.000,-

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

Rencana kerja dan pendanaan tahun 2025 berisi program dan kegiatan serta pagu indikatif, yang dirancang untuk mendukung terwujudnya capaian Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan untuk mendukung prioritas pembangunan daerah dan prioritas perangkat daerah maupun untuk pemenuhan pelayanan perangkat daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah.

4.1 Rencana Kerja dan Pendanaan

Rencana kerja dan pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 diarahkan untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sebagaimana telah ditetapkan dalam Rancangan Pembangunan Daerah 2024-2026.

Rumusan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2025 dan prakiraan maju tahun 2026.

4.2 Prioritas Perangkat Daerah yang mendukung Prioritas Provinsi

Memperhatikan arah kebijakan Nasional tahun 2025 dan Prioritas Pembangunan Provinsi Tahun 2025 sebagaimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan merupakan OPD yang mempunyai kewenangan yang diatur dalam pasal 6 undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 dan undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Koordinasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

- b. Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan Pencatatan Sipil.
- c. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.
- d. Pengelolaan dan penyajian Data Kependudukan berskala Provinsi
- e. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

4.3 Prioritas Perangkat Daerah yang mendukung Prioritas Provinsi

Berdasarkan uraian diatas, rencana kerja dan kegiatan prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025, adalah sebagai berikut :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (Tahun Rencana)				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif
01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah						
'01.1.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan yang tercetak			137.560.000			
'01.1.01.01	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Dearah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Sumsel	10 Dokumen	4 5.000.000	PAD	10 Dokumen	54.000.000
01.1.01.04	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Sumsel	10 Dokumen	40.000.000	PAD	10 Dokumen	40.000.000
01.1.01.05	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Sumsel	10 Dokumen	10.000.000	PAD	15 Dokumen	10.000.000
01.1.01.06	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Sumsel	2 Laporan	42.560.000	PAD	2 Laporan	55.560.000

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (Tahun Rencana)				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
01.1.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Keuangan Perangkat Daerah yang Terlaksana						
01.1.02.01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Sumsel	36 Orang	5.611.015.000	Dana Alokasi Umum dan PAD	45 Orang	6.521.102.400
01.1.02.03	Sub Kegiatan Pelaksanaan dan Penatausahaan Penguji/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Sumsel	1 Dokumen	105.960.000	PAD	1 Dokumen	81.960.000
01.1.02.05	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Persentase Kegiatan Keuangan Perangkat Daerah yang Terlaksana	Sumsel	1 Laporan	10.000.000	PAD	1 Laporan	10.000.000
01.1.02.07	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / triwulan / Semesteran SKPD dan Laoparan Koordinasi Penyusunan Lapoaran Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Sumsel	1 Laporan	10.000.000	PAD	3 Laporan	10.000.000

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (Tahun Rencana)				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
01.1.03	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan						
01.03.05	Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Sumsel	1 Laporan	5.865.000	PAD	1 Laporan	6.000.000
01.1.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang dilaksanakan						
01.1.05.02	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Sumsel	2 Paket	100.000.000	PAD	2 Paket	100.000.000
01.1.05.05	Sub Kegiatan Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Sumsel	1 Dokumen	350.000.000	PAD	1 Dokumen	400.000.000

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROV SUMATERA SELATAN - RENJA TAHUN 2025

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (Tahun Rencana)			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026		
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif
01.05.09	Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Sumsel	4 Orang	60.000.000	PAD	4 Orang	77.800.000
01.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Sumsel	85 Orang	80.000.000	PAD	85 Orang	75.000.000
01.1.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang dilaksanakan	Sumsel					
01.1.06.01	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Sumsel	1 Paket	40.000.000	PAD	1 Paket	40.000.000
01.1.06.02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Sumsel	1 Paket	70.000.000	PAD	1 Paket	70.000.000

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROV SUMATERA SELATAN - RENJA TAHUN 2025

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (Tahun Rencana)				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif
01.1.06.03	Sub Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Sumsel	1 Paket	60.000.000	PAD	1 Paket	60.000.000
01.1.06.05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Sumsel	1 Paket	60.000.000	PAD	1 Paket	60.000.000
01.1.06.06	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Sumsel	2 Dokumen	25.000.000	PAD	4 Dokumen	20.412.600
01.1.06.08	Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Sumsel	1 Laporan	55.000.000	PAD	2 Laporan	55.000.000
01.1.06.09	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sumsel	2 Laporan	450.000.000	PAD	2 Laporan	475.000.000

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROV SUMATERA SELATAN - RENJA TAHUN 2025

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (Tahun Rencana)				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif
01.1.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana	Sumsel					
01.1.07.02	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang disediakan	Sumsel	2 Unit Kendaraan Roda 4 dan 4 Unit Kendaraan Roda 2	900.000.000	PAD	1 Unit Kendaraan Roda 4	400.000.000
01.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin lainnya yang disediakan	Sumsel	10 Unit	250.000.000	PAD	10 Unit	315.000.000
01.1.07.10	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya yang disediakan	Sumsel	10 Unit	250.000.000	PAD	33 Unit	115.000.000

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (Tahun Rencana)				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif
01.1.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan						
01.1.08.01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Sumsel	1 Laporan	7.000.000	PAD	1 Laporan	3.000.000
01.1.08.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	Sumsel	1 Laporan	300.000.000	PAD	3 Laporan	300.500.000
01.1.08.04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Sumsel	1 Laporan	662.004.000	PAD	3 Laporan	440.120.000

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (Tahun Rencana)				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif
01.1.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana						
01.1.09.02	Sub Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Sumsel	5 Unit	11.000.000	PAD	7 Unit	14.000.000
01.1.09.06	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang dipelihara	Sumsel	5 Unit	250.000.000	PAD	7 Unit	350.000.000
01.1.09.09	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Sumsel	2 Unit	250.000.000	PAD	2 Unit	591.500.000
01.1. 09.10	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Sumsel	12 Unit	50.000.000	PAD	12 Unit	100.000.000

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROV SUMATERA SELATAN - RENJA TAHUN 2025

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (Tahun Rencana)				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif
01.1.09.10	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Sumsel	2 Unit	30.000.000	PAD	2 Unit	50.000.000
02.1.02	Program Pendaftaran Penduduk	Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi Dalam satu Tahun						
02.1.02	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan yang dilaksanakan						
02.1.02.01	Sub Kegiatan Fasilitas Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitas terkait Pendaftaran Penduduk	Sumsel	1 Laporan	100.000.000	PAD	1 Laporan	150.000.000
02.1.03.01	Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan Sosialisasi terkait Pendaftaran Penduduk	Sumsel	1 Laporan	100.000.000	PAD	1 Laporan	150.000.000

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (Tahun Rencana)				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif
02.1.03	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan yang dilaksanakan						
02.1.03.01	Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Sumsel	1 Laporan	100.000.000	PAD	1 Laporan	100.000.000
02.1.03.02	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Sumsel	1 Laporan	100.000.000	PAD	1 Laporan	100.000.000
03.1.02	Program Pencatatan Sipil	Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi Dalam satu Tahun						
03.1.02	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi	Persentase Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi yang dilaksanakan						

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROV SUMATERA SELATAN - RENJA TAHUN 2025

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (Tahun Rencana)				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif
03.1.02.02	Sub Kegiatan Fasilitas terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan Fasilitas terkait Pencatatan Sipil	Sumsel	1 Laporan	160.000.000	PAD	-	-
03.1.02.04	Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Sumsel	1 Laporan	75.000.000	PAD	1 Laporan	150.000.000
03.1.03	Kegiatan Pemberiaan Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Pemberiaan Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil yang dilaksanakan						
03.1.03.01	Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Sumsel	1 Laporan	50.000.000	PAD	1 Laporan	96.650.000
04	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pemanfaatan Data Kependudukan						
04.1.02	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Persentase Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi dilaksanakan						

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (Tahun Rencana)				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif
04.1.02.01	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan hasil Fasilitas terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sumsel	1 Laporan	100.000.000	PAD	1 Laporan	100.000.000
04.1.02.03	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Sumsel	1 Dokumen	100.000.000	PAD	1 Dokumen	100.000.000
04.1.02.05	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Laporan hasil Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Sumsel	1 Dokumen	100.000.000	PAD	1 Dokumen	100.000.000
04.1.02.06	Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Jumlah Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Sumsel	1 Dokumen	75.000.000	PAD	1 Dokumen	75.000.000

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (Tahun Rencana)				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Lokasi
04.1.03	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi yang dilaksanakan						
04.1.03.01	Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Adminduk	Jumlah Laporan hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Adminduk	Sumsel	17 Laporan	75.000.000	PAD	17 Laporan	200.000.000
04.1.03.02	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Adminduk Pengelolaan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Sumber Daya Manusia yang mengikuti Kegiatan Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Adminduk Pengelolaan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Sumsel	35 Orang	61.000.000	PAD	35 Orang	79.000.000
05	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi Dalam Satu Tahun						

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2025 (Tahun Rencana)				Prakiraan Maju Rencana Tahun 2026	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana /Pagu Indikatif
05.1.01	Kegiatan Penyediaan Profil Kependudukan	Persentase Penyediaan Profil Kependudukan yang dilaksanakan						
05.1.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	Jumlah Dokumen Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	Sumsel	50 Dokumen	18.000.000	PAD	50 Dokumen	18.000.000
05.1.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Sumsel	50 Dokumen	18.000.000	PAD	50 Dokumen	18.000.000
JUMLAH					11.422.404.000			12.337.605.000

BAB V

PENUTUP

Penyusunan Rencana Kerja Tahun 2025 (Renja) ditujukan sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan untuk Tahun 2025 sehingga diperoleh peningkatan kualitas perencanaan sesuai pembangunan yang tertuang dalam rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2024 – 2026. Selain digunakan sebagai pedoman untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun bagi seluruh jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan pada tahun 2025.

Guna memperoleh optimalisasi pencapaian hasil dan memberikan kontribusi positif bagi Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dalam mewujudkan *Good Governance* di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan, maka sinkronisasi program/kegiatan di dalam Renja ini harus menjadi acuan kerja dari semua bidang-bidang yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing – masing dan dilaksanakan secara transparan dan akuntabel. Kesiapan sumber daya manusi, pendanaan dan ketatalaksanaan serta komitmen dari pimpinan dan staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan merupakan factor penentu keberhasilan pelaksanaan Rencana Kerja ini

5.1 Kaidah-kaidah Pelaksanaan

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025, merupakan perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional dan mempunyai yang strategis yang menjembatani antara perencanaan pada Perangkat

Daerah dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD), sebagai implementasi pelaksanaan strategis jangka menengah (RPJMD) daerah dan Renstra Perangkat Daerah yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Daerah, untuk itu dalam rangka menjaga kesinambungan pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah, ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

- a. Sekretariat, Bidang-bidang dan seluruh staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan bersama-sama mempunyai tanggung jawab untuk:
 - 1) Melaksanakan Renja Tahun 2025 dengan sebaik-baiknya sesuai tugas dan kewenangannya; dan
 - 2) Menjaga konsistensi antara RPD, Renja dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran
- b. Dalam rangka efektivitas pelaksanaannya akan dilakukan pemantauan dan evaluasi kinerja secara berkala terhadap pelaksanaan Renja Tahun 2025.

5.2 Rencana tindak lanjut

Dengan ditetapkannya Renja Tahun 2025, maka akan dipergunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dengan berpedoman pada Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Palembang, 2 Januari 2025
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sumatera Selatan



Paadi, S.Pd
Pembina Utama Muda (IV.c)
NIP. 19660211 199003 1 001