



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI SUMATERA SELATAN
TAHUN 2019-2023**



**“SUMATERA SELATAN MAJU UNTUK SEMUA”
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jalan Kapten Anwar Sastro No.1640 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan

Telepon / Faximile : (0711) 5733119 Kode Pos 30126

Email : dukcapil@sumselprov.go.id

KATA PENGANTAR

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan (2019 – 2023), disusun dengan program dan kegiatan Bidang-Bidang di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan, yang merupakan bahan penyusunan teknis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Selatan, yang berwawasan 5 (lima) tahun kedepan yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis diperuntukkan Bidang-bidang di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan.

Rencana Strategis ini baru disusun Tahun 2019 dikarenakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan berdiri tanggal 10 Februari 2017 secara resmi dengan dilantiknnya pejabat struktural lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan. Rencana Strategis memberi gambaran umum pelayanan, isu strategis, tugas pokok dan fungsi, visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kegiatan, serta program dan kegiatan pada Bidang-bidang disertai Indikator Kinerja Utama dan kerangka panduan hukum lima tahunan.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan menjadi acuan dan dijabarkan pada rencana kerja tahunan dan rencana kerja anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan, yang memenuhi program dan kegiatan pembangunan yang dilengkapi kebutuhan pendanaan dan sumber dana untuk priode (lima) tahun kedepan.

Demikian Buku Rencana Strategis ini kami susun, yang akhirnya kepada Allah SWT mohon ridho dan hidayahnya.

Palembang, 2022
Kepala Dinas Kependudukan
Dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sumatera Selatan

Pu'adi, S.Pd
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 19660211 199003 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	4
1.4 Sistematika Penulisan.....	4
II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI SUMATERA SELATAN	6
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan	
Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan	6
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	18 25
III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI SUMSEL.....	27
3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi	
3.2 Telaah Visi, Misi, dan program Kerja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	27
3.3 Telaahan Renstra K / L dan Renstra.....	31

3.4.	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian	
3.5.	Lingkungan Hidup Strategis.....	31
	Penentuan Isu – Isu Strategis	31
IV.	TUJUAN DAN SASARAN.....	35
4.1.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sumsel.....	35
V.	STRATEGI DAN KEBIJAKAN.....	37
5.1.	Strategi dan Kebijakan Disdukcapil Provinsi Sumatera Selatan.....	37
VI.	INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU KEPADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.....	40
6.1.	Indikator Kinerja Program Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sumsel.....	40
6.2.	Program dan Kegiatan.....	40
VII.	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	62
VIII	PENUTUP	63
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
2.1. Jumlah Jabatan Struktural pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan	19
2.2. Jumlah ASN pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan Golongan	19
2.3. Jumlah ASN pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan Strata Pendidikan	19
2.4. T-C 23. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Disdukcapil Prov. Sumsel.....	21
2.5. T-C 24. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Disdukcapil Prov. Sumsel.....	23
4.1. T-C 25. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah.....	38
5.1. T-C 26. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah kebijakan.....	39
6.1. T-C 27. Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Disdukcapil Prov. Sumsel.....	44
7.1. T-C 28. Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.....	62

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1. Bagan Struktur Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan	18

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perencanaan Strategis merupakan proses 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 Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019 – 2023 merupakan dokumen perencanaan strategis yang bertujuan untuk menjadi pedoman dan strategis pencapaian tujuan kegiatan dalam kurun waktu Tahun 2019 – 2023, 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 periode lima tahun kedepan.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sumsel adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang 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 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;

- h. 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;
- i. 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;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Daerah Otonom;
Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96);
- m. 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;
- n. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007
- o. Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
- p. 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;
- q. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
- r. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang RPJMD Prov. Sumsel

1.3. Maksud dan Tujuan

Menjabarkan Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan. Tahun 2019 – 2023 yang disesuaikan dengan Rencana Panjang Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Selatan, sebagai perumusan dokumen perencanaan yang menjadi acuan bagi pimpinan dan aparatur dalam melaksanakan program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB.I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Landasan Hukum

1.3. Maksud dan Tujuan

1.4. Sistematika Penulisan

BAB. II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

BAB.III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan OPD

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

3.3. Telaahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan.

3.4. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS DAN KEBIJAKAN

BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

BAB VI. INDIKATOR KINERJA OPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.

BAB. VII. PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN
SIPIL PROVINSI SUMATERA SELATAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan

Tugas pokok dan fungsi 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 dan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 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, supervise 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 Database (ADB) dan Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) 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)

- g. 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
- h. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

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 :

- 1) Penyelenggaraan penyusunan program dan anggaran Dekonsentrasi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
- 2) Penyelenggaraan pengelolaan keuangan APBD dan APBN;
- 3) Penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara/Daerah;
- 4) Penyelenggaraan pengelolaan urusan ASN;
- 5) Pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di kabupaten/kota;

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

2) Sekretariat

Sekretariat Dinas sebagaimana mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN) kepada semua unsur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, mempunyai fungsi sebagaimana tersebut dibawah ini;

- 1) Perumusan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran dekonsentrasi;
- 2) Perumusan perencanaan dan penyusunan program dan anggaran pendapatan daerah;
- 3) Pelaksanaan pengelolaan keuangan APBD dan APBN;
- 4) Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha dan rumah tangga;
- 5) Pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/daerah;
- 6) Pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN);
- 7) Pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
- 8) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pengelolaan barang milik negara Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan sipil di kabupaten/kota;
- 9) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi urusan Aparatur Sipil Negara (ASN) meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
- 10) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi perangkat daerah yang menanganaiurusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;
- 11) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sekretariat dinas membawahi 3 (tiga) sub bagian dengan tugas sebagai berikut :

1) 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.

2) 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.

3) 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 Pendaftar Penduduk

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

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

- 1) Pelaksanaan penyusunan perencanaan, fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- 2) Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- 3) Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk;
- 4) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten/kota;
- 5) Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten/kota;
- 6) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk di kabupaten/kota; dan
- 7) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk membawahi 3(tiga) seksi dengan tugas sebagai berikut:

- 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

4) Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil

Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan umum di bidang pencatatan sipil yang mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) 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;
- 2) 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;
 - 3) Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan;
 - 4) 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;
 - 5) 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;
 - 6) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pencatatan sipil di kabupaten/kota;

dan Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil, membawahi :

- a. Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil mempunyai tugas :
 - 1) Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan di bidang pencatatan sipil;
 - 2) Melakukan fasilitasi sarana prasarana pencatatan sipil meliputi kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan;
 - 3) Memberikan petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
 - 4) Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - 5) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan

- b. Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil, mempunyai tugas :
 - 1) Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
 - 2) Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan umum;
 - 3) Melakukan bimbingan teknis;
 - 4) Melakukan koordinasi bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
 - 5) Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
 - 6) Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - 7) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- c. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas :
 - 1) Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - 2) Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang pencatatan sipil;
 - 3) Melakukan pengelolaan dokumen;
 - 4) Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
 - 5) Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

5) 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 :

- 1) 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;
- 2) 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;

- 3) Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- 4) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- 5) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, membawahi:

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

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

b. Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan, mempunyai tugas :

- 1) Melakukan Penyiapan bahan perencanaan;
- 2) Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan;
- 3) Melakukan bimbingan teknis;
- 4) Melakukan pembinaan dan koordinasi serta melaksanakan pengelolaan dan penyajian data kependudukan;
- 5) Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- 6) Membuat laporan pelaksanaan tugas

- c. Seksi Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas :
- 1) Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - 2) Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - 3) Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
 - 4) Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - 5) Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - 6) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

6. 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 :

- a. Pelaksanaan penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan kerja sama di bidang administrasi kependudukan;
- e. Pelaksanaan kerja sama di bidang administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan fasilitas inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan

- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Kelembagaan, membawahi:

- a. Seksi Kerjasama, mempunyai tugas :
- 1) Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
 - 2) Menyusun kebijakan teknis;
 - 3) Melakukan pembinaan dan koordinasi;
 - 4) Melakukan kerjasama administrasi kependudukan;
 - 5) Memfasilitasi inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - 6) Melakukan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - 7) Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
 - 8) Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - 9) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, mempunyai tugas :
- 1) Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
 - 2) Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan umum;
 - 3) Melakukan pembinaan dan koordinasi;
 - 4) Melakukan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
 - 5) Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
 - 6) Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - 7) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- c. Seksi Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas :
- 1) Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - 2) Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang Kelembagaan;
 - 3) Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
 - 4) Membuat laporan pelaksanaan tugas.

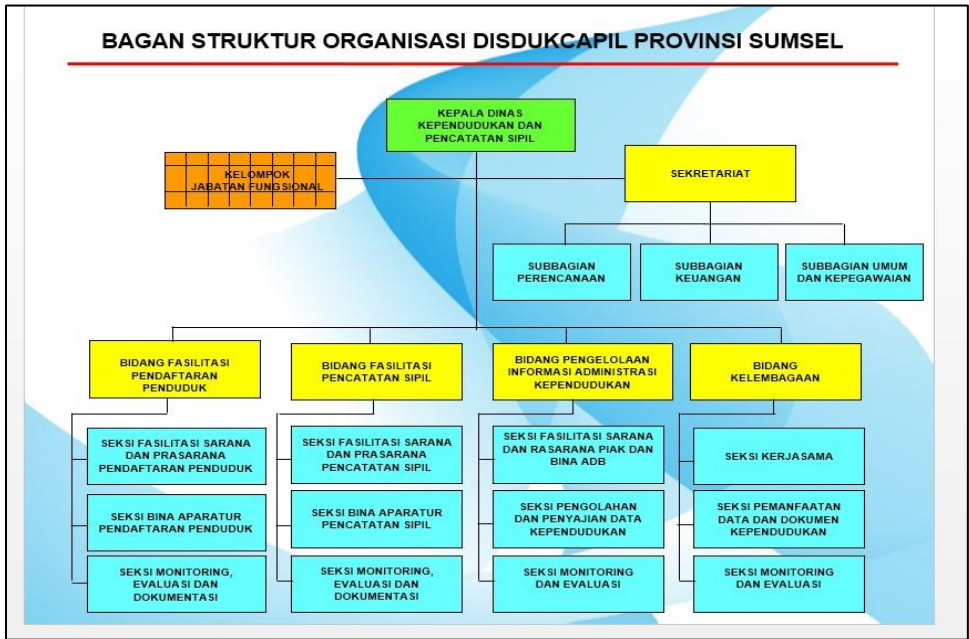
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

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;*

1. Koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
2. Pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
3. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
4. 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;
5. Melakukan pembinaan terhadap Administrator Data Base (ADB) dan Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) di Provinsi dan Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan;
6. 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);
7. 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 serta koordinasi pengawasan atas

Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (era pendaftaran penduduk dan era pemanfaatan).

Selengkapnya bagan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan seperti tertera pada gambar dibawah ini :



Gambar 2.1. Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan

2.2. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 821.2-215 Dukcapil tahun 2017 tanggal 26 Januari 2017 tentang Pengangkatan Kembali/Pengukuhan atau Pengangkatan dari dan dalam Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas selaku Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kepala Seksi/Kepala Sub Bagian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan terdiri dari 21 (dua puluh satu) Pejabat Struktural dengan rincian 1 (satu) orang eselon II, 5 (lima) orang eselon III, dan 15 (lima belas) orang eselon IV.

Pada saat ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan belum mempunyai Aparatur Sipil Negara (ASN) fungsional umum/staf yang memadai untuk membantu operasional kerja

Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan yang ada saat ini dapat dilihat sebagaimana tertera pada tabel 2 dan 3 yang diklasifikasikan berdasarkan Jabatan dan Golongan.

Tabel 2.1. Jumlah Jabatan Struktural Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut.

NO	Jabatan	JUMLAH
1	Esselon II (Jabatan Administrator)	1
2	Esselon III (Pengawas selaku sekretaris Dinas dan Kepala Bidang)	5
3	Esselon IV (Kepala Seksi / Kepala Sub Bagian)	15
Jumlah		21

Tabel 2.2. Jumlah ASN Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan Golongan sebagai berikut.

NO	GOLONGAN	JUMLAH (Orang)
1	Golongan IV	9
2	Golongan III	20
3	Golongan II	1
Jumlah		30

Tabel 2.3. Jumlah ASN pada Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan berdasarkan Strata Pendidikan sebagai berikut.

NO	Pendidikan Akhir	JUMLAH (Orang)	(%)
1	Pasca Sarjana (S2)	12	
2	Strata I (S1)	15	
3	Diploma (D.IV)	-	
4	Diploma III (D.III)	1	
5	SLTA	2	
Jumlah		30	

Kebutuhan Sumber Daya Manusia (SDM) Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dirasakan belum memadai, mengingat jumlah ASN yang ada saat ini sebanyak 30 orang dengan volume kerja yang intensitasnya tinggi, idealnya memiliki ASN sekitar 67 orang.

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

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.

Dari Tabel T-C.23 diatas, keenam Indikator Kinerja yang tertuang dalam Renstra Disdukcapil Provinsi Sumatera Selatan tersebut dapat dilihat bahwa Capaian Kinerja dari indikator Kinerja Persentase Layanan Kab/Kota yang telah dilaksanakan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat dan juga pelaksanaan pemanfaatan data kepada OPD serta instansi terkait. Untuk persentase pelayanan pencatatan sipil telah mencapai target nasional

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sumatera Selatan

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Targ et NSP	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Rasio Penduduk ber-KTP per satuan penduduk				98,15 %	98,46%	98,83%	99,21%	100%	98,84%	98,46%	98,15%	99%	100%	98,84%	98,46%	98,15%	99%	100%
2.	Rasio bayi ber akta kelahiran				85%	87,5%	90%	95%	100%	91,26%	95%	85%	90%	100%	91,26%	95%	85%	90%	100%
3.	Rasio pasangan ber akta Nikah				75%	77,5%	80%	85%	95%	40,16%	77,06%	75%	85%	95%	40,16%	77,06%	75%	85%	95%
4.	Cakupan penerbitan akta kelahiran				85%	87,5%	90%	95%	100%	91,26%	95%	85%	95%	100%	91,26%	95%	85%	95%	100%
5.	Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi dalam satu tahun				-	100%	100%	100%	100	100%	100%	100%	100%	100	100%	100%	100%	100%	100
6.	Pemanfaatan Data Kependudukan				-	-	20%	20%	30%	4,00%	16,00%	16,00%	19,23%	30%	4,00%	16,00%	16,00%	19,23%	30%

Palembang, 2022
 KEPALA DINAS
 KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
 PROVINSI SUMATERA SELATAN

Pu'adi, S.Pd
 Pembina Utama Muda / IV.c
 NIP. 19660211 199003 1 001

Tabel T-C.24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sumatera Selatan

Uraian	Anggaran pada Tahun Ke -					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)		
Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil																	
Program Pelayanan Administrasi Pembangunan		385.800.000	1.280.648.000	1.443.093.109	1.210.044.115		366.873.580	990.613.306	1.353.532.414	1.136.315.928		84,52	77,35	93,79	93,91	1.079.896.30	87.39
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		109.400.000	515.732.000	710.592.266	884.750.234		108.850.000	466.815.733	612.008.777	843.786.654		99,50	90,52	86,12	95,37	555.118.635	92.87
Program Peningkatan Disiplin Aparatur		-	-	-	150.000.000		-	-	-	130.600.000		-	-	-	87,07	150.000.000	87,07
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		-	-	202.900.000	161.000.000		-	-	115.946.137	23.712.425		-	-	57,14	14,73	283.400.000	35.93
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		4.800.000	-	21.750.000	34.624.500		-	-	21.442.825	32.511.950		-	-	98,58	93,90	20.391.500	94.74
Program Penataan Administrasi Kependudukan		2.647.512.000	2.649.738.500	2.672.827.625	703.266.001		1.858.943.583	1.855.036.305	2.324.850.246	518.060.600		82,56	70,01	86,98	73,66	2.168.336.031	78.30

Adapun dari Tabel T-C.24 mengenai Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dapat dikatakan mengalami peningkatan setiap tahunnya mulai tahun 2017 sampai 2020 dan juga ada beberapa program kegiatan yang baru demi menunjang kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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 di banggunya 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.

4. Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai sumber informasi memberikan gambaran tentang pencapaian keberhasilan atau kegagalan kinerja birokrasi dimasa lalu sehingga dapat membantu dalam perumusan kebijakan nasional untuk membentuk Birokrasi yang ideal, sesuai tuntutan zaman dalam upaya memenuhi kepentingan masyarakat.

agar dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat dimana salah satu kondisi yang di inginkan saat ini yaitu SDM Aparatur yang berintegritas, netral, kompeten, kapabel, profesional dan berkinerja tinggi.

5. Pengelolaan Administrasi Kependudukan

Pengelolaan Administrasi Kependudukan yang berbasis masyarakat di perlukan suatu terobosan-terobosan terutama pembentukan Forum Komunikasi antar Lembaga Kependudukan dan Pencatatan Sipil sehingga secara berkesinambungan terjadi interaksi positif untuk mengembangkan data kependudukan di daerah-daerah. Dalam Forum ini kami yakin bahwa jika dalam masyarakat membuat dokumen Kependudukan kepada lembaga Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kelengkapan dokumen kependudukan yang ada pada lembaga Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan sangat menunjang dalam melakukan pelayanan publik yang berkualitas.

6. Ketersediaan Pengelolaan Adminduk

Ketersediaan Pengelolaan Adminduk (Dokumen Adminduk) yang autentik dan reliable merupakan keharusan dalam akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

7. Belum semua OPD melakukan kerjasama pemanfaatan Database Kependudukan

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI SUMATERA SELATAN

3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi :

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) tidak sesuai dengan volume kerja;
2. Penyampaian pelaporan administrasi kependudukan dari Kab/Kota masih menggunakan sistem manual;
3. Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola Data dan Jaringan belum optimal;
4. Sarana Prasarana pendukung operasional kerja masih kurang;
5. Pelaksanaan Pemanfaatan Data Kependudukan oleh OPD Provinsi Belum optimal;
6. Kesadaran masyarakat terhadap pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan masih kurang.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kerja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dalam menyusun Renstra dengan memperhatikan arahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Selatan 2019-2023 dan Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Selatan 2016-2036, serta prioritas pembangunan daerah sekaligus strategi terhadap penjabaran misi-misi Gubernur dan Wakil Gubernur masa bakti 2019-2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dalam Telaah Visi,

Misi dan Program Kerja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
Strategi dan Arah Kebijakan Mewujudkan *Misi Ke Tiga*.

Misi ke Tiga : “ Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bebas Korupsi, Kolusi, Nepotisme dengan mengedepankan transparansi dan akuntabilitas yang didukung aparatur Pemerintahan yang jujur, berintegritas, profesional dan reponsif ”.

Dalam mewujudkan Misi Ke Tiga yaitu :

Program kerja ke 2 (dua) : Mendorong pengutamaan kepentingan publik oleh pelayanan publik dengan pelayanan birokrasi yang berbasis teknologi informasi melalui kegiatan

1. *Rapat Koordinasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kb/Kota dalam rangka meningkatkan kepemilikan Angka Kematian*
2. *Rapat Koordinasi dan Evaluasi Pelaksanaan Perekaman dan*
3. *Pencetakan KTP-El Kab/Kota Se Sumsel*
4. *Optimalisasi Layanan Pengaduan Masyarakat dan Inovasi pelayanan Administrasi Kependudukan.*
5. *Pekan Dukcapil Tingkat Prov. Sumatera Selatan.*
6. *Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD*

Program kerja ke 3 (tiga) : Revitalisasi infrastruktur pelayanan publik baik secara manual maupun online melalui kegiatan

1. *Pengadaan bahan pendukung pencetakan dan penerbitan KTP-el*
2. *Pembuatan ruang Gallery/Miniatur dalam Pelayanan Adminduk Disdukcapil Prov. Sumsel*
3. *Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan*

Program kerja ke 4 (empat) : Membangun jaringan interkoneksi layanan publik bersifat lintas Kab/Kota, yang bisa diakses oleh publik secara online 24 jam/hari, 7 hari/minggu. melalui kegiatan

1. *Pembangunan Website Dinas Dukcapil Prov. Sumsel*
2. *Pengembangan Website Disdukcapil Prov. Sumsel*
3. *Penyelenggaraan Pemanfaatan Data*

Program kerja ke 5 (lima) : Peningkatan kualitas Aparatur Pemerintahan di semua Bidang

1. *Rapat koordinasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota se Sumsel untuk SDM Aparatur*
2. *Rapat koordinasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota se Sumsel dalam rangka meningkatkan kepemilikan Akta Kematian.*
3. *Sosialisasi Kebijakan terkait penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)*
4. *Bimtek Administrator Database (ADB) Pemula*
5. *Bimtek Pengelolaan Administrasi Pencatatan Sipil Tahun 2019*
6. *Bimtek Peningkatan Kompetensi Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi Aparatur Provinsi dan Kab/Kota*
7. *Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan*
8. *Bimtek Inovasi Layanan Adminduk tingkat Prov. Sumsel*
9. *Sosialisasi Peraturan Perundang – Undangan tentang Adminduk*
10. *Sosialisasi Peningkatan Cakupan Akta Pernikahan di Kab/Kota*
11. *Sosialisasi Terkait Pendaftaran Penduduk*
12. *Pembinaan Tatakelola Administrasi Laporan Kematian*
13. *Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk*
14. *Sinkronisasi Data dan Penataan Dokumen Pencatatan Sipil Kab/Kota se Sumsel*
15. *Penyusunan tata cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan Evaluasi Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk terkait Pencatatan Sipil*
16. *Penataan dan Pemeliharaan Dokumen Pencatatan Sipil Kab/Kota se Sumsel*
17. *Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi*
18. *Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai*
19. *Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil*
20. *Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundangan*
21. *Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil*

- 22. *Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian*
- 23. *Sosialisasi Peraturan Perundangan-undangan*
- 24. *Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Adminduk*
- 25. *Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku
Kepentingan dan Masyarakat*
- 26. *Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan*
- 27. *Koordinasi Berkala Antar lembaga Pemerintah dan Lembaga Non
Pemerintah Kewenangan Provinsi terkait Pencatatan Sipil*
- 28. *Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Adminduk dan
Pendayagunaan Data Kependudukan*

3.3. Telaahan Renstra K / L dan Renstra

Telaah terhadap Renstra Kementerian/Lembaga dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas antara Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dengan Renstra Kementerian/Lembaga sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsinya masing-masing. Perencanaan prioritas tentunya tidak hanya mempertimbangkan rencana di tingkat Provinsi saja melainkan juga harus mempertimbangkan apa yang telah direncanakan oleh tingkat Kementerian/Lembaga.

Adapun berikut Prioritas Kementerian/Lembaga (K/L):

1. Jumlah Kab/Kota dalam pengelolaan KTP-el berbasis NIK dengan perekaman sidik jari
2. Jumlah Kab/Kota yang telah terpenuhi jaringan komunikasi, serta sarana dan prasarana SIAK di Daerah maupun Data Center Kependudukan secara online
3. Fasilitasi Pengelolaan Kegiatan Penyelenggaraan Adminduk di Daerah
4. Jumlah Pedoman pelaksanaan pengelolaan informasi kependudukan
5. Jumlah Laporan monitoring evaluasi pelaksanaan program, dan Dokumentasi Kebijakan informasi kependudukan
6. Jumlah Kebijakan/Pedoman Pelaksanaan Pencatatan Sipil
7. Jumlah Laporan Monitoring Evaluasi Pelaksanaan Program, dan Dokumentasi Kebijakan Pencatatan Sipil
8. Jumlah Kebijakan/Pedoman Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk
9. Jumlah Laporan Monitoring Evaluasi Pelaksanaan Program, dan Dokumentasi Kebijakan Pendaftaran Penduduk
10. Jumlah Kebijakan/Pedoman/Juknis Pembinaan Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil
11. Pelaksanaan dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi) Kebijakan Bina Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil
12. Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi Pelaksanaan Program, dan Dokumentasi Kebijakan Bina Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil
13. Jumlah kebijakan/pedoman Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan

14. Pelaksanaan dan Pembinaan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
15. Jumlah Laporan Monitoring, Evaluasi Pelaksanaan Program dan Dokumentasi Kebijakan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
16. Pengendalian dan Pengamanan Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
17. Prosentase penyelesaian pelayanan administrasi dan tugas teknis lainnya pada direktorat
18. Jumlah Dokumen Perencanaan dan Anggaran
19. Dokumen/Pedoman/Juknis, Rancangan Peraturan Perundangan dan Surat Keputusan Lingkup Ditjen Dukcapil
20. Jumlah Laporan penyelesaian hasil monev dan Laporan Keuangan dan asset, laporan kinerja, serta hasil-hasil pemeriksaan dan tindak lanjut LHP
21. Jumlah Dokumen keuangan tahunan, dan laporan pengelolaan keuangan/kinerja keuangan serta Sistem Akuntansi
22. Prosentase penyelesaian pelayanan administrasi dan tugas lainnya
23. Prosentase pengadaan sarpras sesuai kebutuhan
24. Prosentase penyelesaian Pelayanan Dukungan Operasional Kerja (Pembayaran Gaji, Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran serta Langganan Daya dan Jasa) yang tepat waktu
25. Prosentase Kesesuaian Capaian Kinerja dengan Rencana Kerja Tahunan

Sementara itu guna mendukung Prioritas Kementerian/Lembaga, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Selatan memiliki beberapa Program dan Kegiatan antara lain :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi
2. Program Pendaftaran Penduduk dengan Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Kependudukan, Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan, Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
3. Program Pencatatan Sipil dengan Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil, Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi, Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dengan kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi
5. Program Pengelolaan Profil Kependudukan dengan kegiatan Penyediaan Profil Kependudukan

Namun dalam pelaksanaan dan proses penyelenggaraan administrasi Kependudukan dihadapkan pada permasalahan-permasalahan, sebagai berikut :

- 1) Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) tidak sesuai dengan volume kerja;
- 2) Penyampaian pelaporan administrasi kependudukan dari Kab/Kota masih menggunakan sistem manual;
- 3) Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola Data dan Jaringan belum optimal
- 4) Sarana Prasarana pendukung operasional kerja masih kurang;
- 5) Pelaksanaan Pemanfaatan Data Kependudukan oleh OPD Provinsi Belum optimal

Dalam menyelesaikan permasalahan tersebut diatas ada beberapa Faktor Pendukung antara lain:

- 1) Adanya dukungan Program/Kegiatan dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri RI melalui Dana Alokasi Khusus (DAK) Nonfisik.
- 2) Dukungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dalam urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil melalui APBD.
- 3) Harmonisasi Program/kegiatan Dirjen Dukcapil dan Disdukcapil Kab/Kota dengan Disdukcapil Provinsi Sumatera Selatan.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ruang, sehingga segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku.

Faktor - faktor penghambat dan pendorong pelayanan perangkat daerah ditinjau dari Tata Ruang wilayah pada Provinsi Sumatera Selatan tidak berkaitan langsung dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dimana Tugas Pokok dan Fungsinya sebagai penyelenggara Urusan Administrasi Kependudukan.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

1. Ikut mensukseskan Gerakan Indonesia Sadar Adminduk (#GISA)
2. Menuntaskan Rekam Cetak KTP_el bagi Penduduk wajib KTP di seluruh Indonesia
3. Memantapkan Tatakelola Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang membahagiakan masyarakat.
4. Belum optimalnya kepemilikan KTP_el penduduk di Provinsi Sumatera Selatan di sebabkan keterbatasan blanko KTP_el
5. Masih kurangnya Kesadaran masyarakat akan kepemilikan Dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sumsel

Organisasi selalu memiliki cara pandang dan keinginan yang hendak diwujudkan. Cara pandang dan keinginan tersebut biasanya tertuang ke dalam visi organisasi. Namun demikian, visi masih bersifat umum yang harus dijabarkan ke dalam misi yang merupakan langkah-langkah operasional pencapaian visi. Hal ini sesuai dengan Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Sehubungan dengan Inpres tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan memiliki visi dan misi sebagai berikut :

VISI

**“TERWUJUDNYA PENDUDUK YANG BERKUALITAS DAN
BERTANGGUNGJAWAB MELALUI TERTIB
ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN“**

Untuk memenuhi visi tersebut dijabarkan kedalam misi-misi yang dilaksanakan sebagai berikut :

MISI

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil baik. Misi merupakan penjabaran dari Visi yang telah ditetapkan, Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

1. Mewujudkan pelayanan yang optimal kepada masyarakat dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Meningkatkan pengelolaan data kependudukan dan pencatatan sipil melalui Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK).
3. Meningkatkan pembinaan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
4. Mengembangkan kerjasama kelembagaan dalam mendukung administrasi kependudukan.

5. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam memenuhi hak kepemilikan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil guna memberikan kepastian dan perlindungan sesuai hak-hak penduduk.

TUJUAN

Tujuan adalah penjabaran atau implementasi dari pernyataan Misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka pendek 1(satu) tahun dan jangka panjang 5 (lima) tahun. Untuk terwujudnya dan terarahnya pelaksanaan Visi , Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan memiliki tujuan :

“TERWUJUDNYA TERTIB ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.”

SASARAN

Sasaran menggambarkan kegiatan atau upaya perbaikan atau penyempurnaan yang berkelanjutan yang harus dilaksanakan dengan berhasil. Sasaran yang baik melalui rumusan berorientasi pada kegiatan (*action oriented*) yang mudah dipahami dan dilaksanakan.

Sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan selama kurun waktu jangka pendek 1 (satu) dan jangka panjang 5 (lima) tahun. Adapun rumusan sasaran di dalam perencanaan yang akan diwujudkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2023 dan selaras dengan strategi dan arah kebijakan untuk mewujudkan Visi dan Misi Gubernur Sumatera Selatan, prioritas pembangunan Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2023, diwujudkan dengan :

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

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Disdukcapil Provinsi Sumatera Selatan

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 :

1. Meningkatkan Kepemilikan Akta Kelahiran di Kabupaten/Kota;
2. Terfasilitasi pelaksanaan penerbitan KPT-el di Kabupaten/Kota;
3. Terlaksananya sumber informasi kependudukan yang akurat bagi publik dan pemerintah;
4. 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 5 (lima) 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.

Tabel T-C 25

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
(1)	(2)	(3)	(4)	2019	2020	2021	2022	2023
	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	Rasio Penduduk ber-KTP per satuan penduduk	98,15 %	98,46%	98,83%	99,21%	100%
			Rasio bayi ber akta kelahiran	85%	87,5%	90%	95%	100%
			Rasio pasangan ber akta Nikah	75%	77,5%	80%	85%	95%
			Cakupan penerbitan akta kelahiran	85%	87,5%	90%	95%	100%
		Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi dalam satu tahun	-	100%	100%	100%	100%
		Terwujudnya pemanfaatan data Kependudukan	Pemanfaatan Data Kependudukan	-	-	20%	20%	30%

Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI	: SUMSEL MAJU UNTUK SEMUA		
MISI III	: Maju Pelayanan Publik Berkualitas		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	1. Terlaksananya koordinasi jumlah SDM pengelola adminduk	1. Mengoptimalkan Kinerja Aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 2. Meningkatkan Pelayanan Prima Kepada Masyarakat dalam rangka Penerbitan Dokumen Kependudukan 3. Menyediakan sarana dan Prasaranan sebagai penunjang tersedianya data dan informasi kependudukan yangb akurat 4. Menyediakan / menyiapkan UU, PP dan Perda Kependudukan dan Pencatatan Sipil
		2. Terlaksananya koordinasi pengadaan sarana dan prasarana perekaman dan penerbitan KTP-el	
		3. Terkoordinasinya peningkatan kualitas SDM pengelola akta kelahiran dan pencatatan sipil lainnya Kab/Kota	
		4. Terkoordinasinya pemanfaatan sarana dan prasarana Penunja/ menyediakan akta kelahiran dan pencatatan sipil lainnya di Kab/Kota	
		5. Terlaksananya fungsi fasilitator dan koordinator mengenai laporan cakupan Dokumen Kependudukan	
	Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	Meningkatnya Validasi Data Kependudukan Skala Provinsi	Pro Aktif dalam melakukan pembinaan kepada SDM Pengelola Administrasi Kependudukan
	Terwujudnya pemanfaatan data OPD kependudukan	1. Meningkatkan OPD Yang memanfaatkan Data Kependudukan	Membangun kerjasama pemanfaatan Database kependudukan kepada OPD di lingkup Prov.Sumsel , agar terlaksananya fungsi coordinator terhadap inovasi pelayanan adminduk di Kab/Kota
		2. Meningkatkan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Indikator Kinerja Program Pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sumsel

Tujuan

Tujuan yang hendak dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sumsel yang telah menyelaraskan apa yang harus dilaksanakan sesuai dengan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki serta kebijakan yang diambil, adalah merupakan implementasi dari Misi : Meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya Administrasi Kependudukan.

Sasaran

Adapun rumusan sasaran di dalam perencanaan yang akan diwujudkan keseluruhan sasaran dan program Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sumsel meliputi :

1. Terealisasinya pelaksanaan penerbitan KTP-el di Kab/Kota.
2. Meningkatnya kepemilikan Akta Kelahiran, Kematian, dan Pernikahan (Dokumen Kependudukan)
3. Terwujudnya sumber informasi kependudukan yang akurat bagi publik dan pemerintah.
4. Meningkatnya pemanfaatan Data Kependudukan bagi OPD di Prov. Sumsel.

6.2. Program dan Kegiatan

Adapun Program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi

- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- Pelaksanaan dan Penatausahaan Penguji/Verifikasi Keuangan SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD

c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai
- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
- Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai
- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

d. Administrasi Umum Perangkat Daerah

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- Fasilitas Kunjungan Tamu
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Saranan dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. Program Pendaftaran Penduduk

- a. Pelayanan Pendaftaran Kependudukan
 - Penetapan Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk Berdasarkan Kebijakan Nasional
- b. Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan
 - Fasilitasi Terkait Pendaftaran
 - Koordinasi Berkala Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah Kewenangan Provinsi terkait Pendaftaran Penduduk

c. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan

- Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk
- Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk

3. Program Pencatatan Sipil

a. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi

- Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil
- Koordinasi Berkala Antar lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah Kewenangan Provinsi terkait Pencatatan Sipil

b. Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil

- Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

a. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi

- Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat
- Koordinasi Berkala antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah Kewenangan Provinsi
- Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan
- Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

b. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi

- Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD PrOVINSI Sumatera Selatan 2019-2023 yang bersumber dari Tabel T-C28, sebagai berikut:

Tabel T-C. 28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode	Target Capaian Setiap Tahun										Kondisi Kinerja pada Akhir periode RPJMD
		Tahun 2018	Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		
		Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Semula	Menjadi	Semula	Menjadi	Semula	Menjadi	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk		98,15	99,84	98,46	99,03	98,83	98,15	99,07	99	99,21	100	100
	Rasio bayi ber akta kelahiran		85	91,26	87,5	95	90	85	92,5	90	95	100	100
	Rasio pasangan ber akta Nikah		75	40,16	77,5	77,06	80	75	82,5	85	85	95	95
	Cakupan penerbitan akta kelahiran		85	91,26	87,5	95	90	85	92,5	95	95	100	100
	Penyajian data kependudukan skala Provinsi dalam satu tahun		n/a	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Pemanfaatan data kependudukan		-	4,00	-	16,00		11,54		19,23		19,23	19,23

BAB VIII

PENUTUP

Demikian Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2019-2023 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan menjadi dasar untuk memberikan arah dan pedoman bagi segenap personil agar dapat lebih meningkatkan kinerjanya terutama dalam menunjang perwujudan pemerintahan yang baik. Sebagai hasil kesepakatan dan konsensus bersama, keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan tergantung pada komitmen dari pemimpin dan seluruh staf untuk melakukan pengelolaan dan pencapaian misi dan tujuan yang telah ditetapkan.

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Rencana Strategis (Renstra) yang memuat visi dan misi Dinas, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta kesinambungan dari Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

Akhirnya dengan tersusunnya Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2023, diharapkan kesinambungan perencanaan pelaksanaan, evaluasi dan pengawasan administrasi kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dapat terlaksana secara sinergis.

Palembang, 2022
Kepala Dinas Kependudukan
Dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sumatera Selatan

Pu'adi, S.Pd
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 19660211 199003 1 001

Tabel T-C.27
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2020

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun 2019				Tahun 2020					
						Kinerja		Anggaran (Rp)		Kinerja		Anggaran (Rp)			
						Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Tujuan 1 Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan		Belanja Tidak langsung	Persentase Administrasi Perkantoran yang tersedia				Rp 4,914,056,000	Rp 4,257,093,513			Rp 7,520,357,000	Rp 4,645,516,777		
			Belanja Langsung				Rp 5,051,675,500	Rp 4,428,080,399		Rp 3,143,684,849.75	Rp 2,684,987,557				
	Sasaran 2: Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov.Sumsel Skala Nasional		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Benda Pos/Materai, Pengiriman Surat dan Pengiriman Paket	12 Bulan	12 Bulan	Rp 13,000,000	Rp 2,979,500	12 Bulan	12 Bulan	Rp 4,000,000	Rp 2,999,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel	
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Penggunaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang dibayarkan	12 Bulan	12 Bulan	Rp 126,000,000	Rp 103,540,240	3 Rek.	3 Rek.	Rp 131,000,000	Rp 101,684,667	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Pembayaran STNK Kendaraan Dinas	3 Unit	3 Unit	Rp 12,486,200	Rp 12,486,200	3 Unit	3 Unit	Rp 6,000,000	Rp -	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel	
			Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah Tenaga Administrasi Keuangan terdiri dari Pejabat Penatausahaan Keuangan, Bendahara Pengeluaran, Pembuat Daftar Gaji, Penyimpan Barang, Pejabat Pengadaan Barang & Jasa, Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan	6 Org	6 Org	Rp 29,400,000	Rp 27,600,000	6 Org	6 Org	Rp 15,450,000	Rp 15,350,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel	

Tujuan 1			Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah Jasa Kebersihan untuk 2 (dua) Lantai Gedung dan Halaman Kantor	3 Orang	3 Orang	Rp	101,460,000	Rp	99,150,000	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Administrasi Sasaran 2: Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Sasaran 3: Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan Oleh OPD		Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor yang Tersedia	71 Jenis	71 Jenis	Rp	80,054,909	Rp	80,053,375	71 Jenis	71 Jenis	Rp	66,222,050	Rp	65,618,300	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang Tersedia	12 bulan	12 bulan	Rp	44,750,000	Rp	44,676,900	12 bulan	12 bulan	Rp	44,750,000	Rp	44,644,875	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor yang tersedia	30 Jenis	30 Jenis	Rp	38,870,000	Rp	38,845,000	30 Jenis	30 Jenis	Rp	26,478,065	Rp	19,824,532	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan yang disediakan	4 bahan bacaan dan cetak penggandaan	4 bahan bacaan dan cetak penggandaan	Rp	25,784,500	Rp	11,634,500	4 bahan bacaan dan cetak penggandaan	4 bahan bacaan dan cetak penggandaan	Rp	25,272,000	Rp	23,436,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Penyediaan Barang Logistik Kantor	Jumlah Bahan Logistik Kantor yang Tersedia	100 persen	100 persen	Rp	8,000,000	Rp	7,000,000	12 bulan	12 bulan	Rp	8,000,000	Rp	8,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman pada Saat Pertemuan Rapat	40 kali	40 kali	Rp	40,000,000	Rp	36,363,300	60 kali	60 kali	Rp	57,000,000	Rp	56,861,100	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Jasa Pendukung Administrasi Teknis/Perkantoran	Jumlah Jasa Pendukung Administrasi Teknis/Perkantoran yang tersedia	10 orang	10 orang	Rp	338,200,000	Rp	322,780,000	17 orang	17 orang	Rp	493,500,000	Rp	493,500,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Penyediaan Jasa Tutor SKJ	Jumlah Jasa Tutor SKJ yang tersedia	1 orang	1 orang	Rp	15,000,000	Rp	13,500,000	1 orang	1 orang	Rp	3,000,000	Rp	3,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Penyediaan Jasa Dokumentasi dan Publikasi Kantor	Jumlah Dokumentasi dan Publikasi yang tersedia	12 bulan	12 bulan	Rp	105,000,000	Rp	92,800,000	6 Publikasi dan Dokumentasi	6 Publikasi dan Dokumentasi	Rp	93,000,000	Rp	92,179,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Penyediaan Peralatan Kebersihan dan Bahan Kebersihan	Jumlah Alat dan Bahan Kebersihan Kantor yang disediakan	57 Jenis	57 Jenis	Rp	40,000,000	Rp	39,872,600	60 Jenis	60 Jenis	Rp	44,000,000	Rp	43,271,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam/Luar Daerah dan Keluar Negeri	Jumlah Perjalanan Dinas yang Dilaksanakan ke Dalam dan Luar Daerah	8 kali	8 kali	Rp	425,600,000	Rp	420,550,799	8 kali	8 kali	Rp	192,372,000	Rp	165,947,454	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel	

Tujuan 1			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Sistem Prasarana Aparatur yang berfungsi baik		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Kantor berupa Pengadaan Komputer, dan Alat-alat Studio,	10 Jenis	10 Jenis	Rp	89,850,000	Rp	69,021,856	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		
	Sasaran 2: Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov.Sumsel		Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	5 Paket	5 Paket	Rp	300,742,266	Rp	295,094,720	1 Paket	1 Paket	Rp	126,000,000	Rp	126,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
	Sasaran 3: Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan Oleh OPD		Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Operasional Dinas yang disediakan berupa 3 unit Roda 4 dan 10 Unit Kendaraan Roda 2	-	-	-	-	-	1 unit kendaraan roda 4	1 unit kendaraan roda 4	Rp	341,000,000	Rp	341,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel	
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor yang tersedia	1 Kegiatan	1 Kegiatan	Rp	100,000,000	Rp	98,500,000	1 Kegiatan	1 Kegiatan	Rp	206,750,234	Rp	205,708,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah Jasa Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaran Dinas / Operasional	3 Unit	3 Unit	Rp	150,000,000	Rp	120,683,201	-	-	Rp	136,000,000	Rp	135,976,719	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung kantor	Jumlah Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Gedung Kantor yang tersedia	9 Jenis	9 Jenis	Rp	55,000,000	Rp	24,909,000	-	-	Rp	60,000,000	Rp	27,301,935	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Pemeliharaan Instalasi Listrik dan Telepon		-	-	Rp	15,000,000	Rp	3,800,000	-	-	Rp	15,000,000	Rp	7,800,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Aparatur yang meningkat kapasitasnya														
			Pendidikan dan Pelatihan Formal	Jumlah PNS yang Akan Mengikuti Pendidikan & Pelatihan Formal	-	-	-	-	-	3 orang	3 orang	Rp	15,000,000	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		

Tujuan 1			Pendidikan dan Pelatihan Struktural bagi PNS	Jumlah PNS yang Akan Mengikuti Diklat PIM		4 Orang	4 Orang	Rp	82,000,000	Rp	22,000,000	2 orang	2 orang	Rp	46,000,000	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel	
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan		Benchmarking Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah (DID Kinerja Perencanaan Terbaik)	Jumlah Aparatur yang mengikuti Benchmarking		3 Orang	3 Orang	Rp	30,750,000	Rp	19,457,050	-	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel	
			Capacity Building SDM Aparatur Bidang Perencanaan (DID Kinerja Perencanaan Terbaik)	Jumlah Aparatur yang mengikuti Capacity Building		3 Orang	3 Orang	Rp	40,700,000	Rp	38,484,775	-	-	Rp	55,000,000	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel	
	Sasaran 2: Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov.Sumsel Sasaran 3: Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan Oleh OPD		Benchmarking Peningkatan SAKIP Perangkat Daerah (DID Kinerja SAKIP dengan Nilai A) Bimbingan Teknis SAKIP	Jumlah Aparatur yang mengikuti Benchmarking		3 Orang	3 Orang	Rp	25,750,000	Rp	18,402,250	12 orang	12 orang	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Bimbingan Teknis SAKIP perangkat Daerah (DID Kinerja SAKIP dengan Nilai A)	Jumlah aparatur yang meningkat kapasitasnya		5 Orang	5 Orang	Rp	23,700,000	Rp	17,602,062	-	-	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Penyusunan LAKIP Perangkat Daerah (DID Kinerja SAKIP)	Jumlah buku LAKIP Perangkat Daerah yang diterbitkan	-	-	-	-	-	-	-	20 buku	20 buku	Rp	10,000,000	Rp	6,785,800	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Pembinaan SAKIP Perangkat Daerah (DID Kinerja SAKIP)	Jumlah SDM Aparatur yang meningkat kapasitasnya	-	-	-	-	-	-	-	5 orang	5 orang	Rp	35,000,000	Rp	16,926,625	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Pencapaian Kinerja dan Keuangan	Persentase Sistem Capaian Kinerja yang meningkat/berkembang														Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD		50 Buku	50 Buku	Rp	13,750,000	Rp	13,459,225	30 Buku	30 Buku	Rp	26,274,500	Rp	24,161,950	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran		10 Buku	10 Buku	Rp	8,000,000	Rp	7,983,600	10 Buku	10 Buku	Rp	8,350,000	Rp	8,350,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Peningkatan Disiplin Aparatur															
	Pengadaan Pakaian Dinas Harian dan Atributnya	Jumlah Pakaian Dinas Harian yang tersedia	-	-	-	-	-	-	-	1 Kegiatan	1 Kegiatan	Rp	150,000,000	Rp	130,600,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		

Tujuan 1			Program Penataan Administrasi Kependudukan	Persentase Penataan Administrasi Kependudukan												
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan		Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Jumlah Kab/Kota yang termonitor, terevaluasi serta pelaporang yang diterima	17 Kab/Kota	17 Kab/Kota	Rp 199,500,000	Rp 193,925,000	17 Kab/Kota	17 Kab/Kota	Rp 327,500,000	Rp 310,520,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		
	Sasaran 2: Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan		Bimbingan Teknis Pengelola Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah SDM Aparatur yang mengkat Kapasitasnya	34 orang	34 orang	Rp 75,000,000	Rp 67,145,375	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		
	Sasaran 3: Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan Oleh OPD		Bimbingan Teknis Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	Jumlah SDM Pengelola Pemanfaatan data dan kependudukan Kab/Kota	60 orang	60 orang	Rp 87,100,000	Rp 70,431,880	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		
			Penyusunan Buku Data Kependudukan per Semester Tingkat Provinsi	Buku profil kependudukan skala provinsi yang tercetak	100 buku	100 buku	Rp 35,500,000	Rp 19,501,700	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		
			Rapat Koordinasi Tingkat Kabupaten/Kota tentang Pencapaian Target Nasional Akta Kelahiran Anak usia 0-18 Tahun	Jumlah SDM Pencatatan Sipil Kab/Kota se Sumatera Selatan	55 Orang	55 Orang	Rp 69,000,000	Rp 58,902,875	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		
			Rapat Koordinasi dalam rangka Penerbitan KTP-el	Jumlah SDA yang memahami administrasi kependudukan	17 Kab/Kota	17 Kab/Kota	Rp 117,291,100	Rp 88,556,683	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		
			Fasilitasi Distribusi Blanko KTP-el ke Kabupaten/Kota	Jumlah Kab/Kota yang terpenuhi kebutuhan Blanko KTP-el	17 Kab/Kota	17 Kab/Kota	Rp 131,300,000	Rp 91,343,000	-	-	Rp 26,800,000	Rp 25,860,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		
			Koordinasi dan Konsultasi terkait pelaksanaan kebijakan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan		-	-	-	-	-	-	Rp 131,800,000	Rp 118,402,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		
			Penyusunan Profil Kependudukann Tingkat Provinsi (DAK Non Fisik)	Jumlah SDM Pengelola Administrasi Kependudukan yang terbina	100 Buku	100 Buku	Rp 47,500,000	Rp 47,231,800	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		
		Pemanfaatan Data Kependudukan Tingkat Provinsi	Jumlah SDM OPD Pemerintah yang memanfaatkan Database	55 orang	55 orang	Rp 112,400,000	Rp 86,729,100	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel			

Tujuan 1			Rapat Koordinasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota se Sumsel untuk SDM Aparatur	Rapat Koordinasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab/Kota se Sumsel yang terselenggara		2 kali	2 kali	Rp 90,815,000	Rp 76,987,550			Rp 8,880,000.75	Rp 8,880,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
Terwujudnya Tertib Administrasi	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Sasaran 2: Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov.Sumsel Skala Nasional Sasaran 3: Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan oleh OPD		Fasilitasi Penerapan Dukcapil Go-Digital dan Inovasi			-	-	-	-	-	-	Rp 18,141,250	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Bimtek Peningkatan Kompetensi Aparatur Daerah Bidang Pemanfaatan Data Kependudukan Kab/Kota se Sumsel			-	-	-	-	-	-	Rp 18,240,640	Rp 1,412,050	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Pembinaan Kab/ Kota terkait Kebijakan Administrasi Kependudukan			-	-	-	-	-	-	Rp 153,222,610	Rp 52,147,550	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Pembangunan Website Disdukcapil	Jumlah Website Disdukcapil Prov. Sumsel yang tersedia		1 Website	1 Website	Rp 129,000,000	Rp 119,668,350	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Rapat Koordinasi dan Evaluasi Pelaksanaan perekaman dan Pencetakan KTP-el Kab/Kota se Sumsel			51 orang	51 orang	Rp 83,249,625	Rp 46,357,425	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Optimalisasi Layanan Pengaduan Masyarakat dan Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	Jumlah Aparatur Pelayanan Administrasi Kependudukan yang berkualitas dan berdaya saing		60 orang	60 orang	Rp 140,000,000	Rp 117,715,789	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Rapat Koordinasi Tingkat Kab/kota se Sumsel dalam rangka meningkatkan kepemilikan Akta Kematian	Jumlah SDM Pencatatan Sipil Kab/Kota se Sumatera Selatan		55 orang	55 orang	Rp 66,000,000	Rp 65,877,675	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Sinkronisasi Data dan Penataan Dokumen Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota se Sumsel	Jumlah SDM Aparatur yang mengikuti Sinkronisasi Data dan Penataan Dokumen Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota se Sumsel		45 Orang	45 Orang	Rp 64,000,000	Rp 56,160,600	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Rakor Petugas Front Office Tingkat Kab/Kota se Sumsel	Jumlah ASN yang meningkat kualitas pelayanan Administrasi Pkependudukan		60 Orang	60 Orang	Rp 87,100,000	Rp 57,316,330	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel

Tujuan 1			Bimtek Pengelolaan Admi istrasi Pencatatan Sipil Tahun 2019	Jumlah ASN yang meningkat kualitas pelayanan Administrasi Pencatatan Sipil se Sumsel		55 Orang	55 Orang	Rp	74,500,000	Rp	68,015,800		-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan		Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Jumlah ASN yang meningkat kualitas dan pemahaman dalam pelayanan Administrasi Kependudukan		127 Orang	127 Orang	Rp	179,794,495	Rp	171,445,193		-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		
	Sasaran 2: Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov.Sumsel Skala Nasional		Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Terkait Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan ke Kab/Kota	Jumlah Perjalanan Dinas yang Dilaksanakan ke Dalam dan Luar Daerah		100%	100%	Rp	366,000,000	Rp	352,345,000		-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		
	Sasaran 3: Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan Oleh OPD		Koordinasi dan Konsultasi terkait Pelaksanaan Kebijakan dan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	Jumlah Perjalanan Dinas yang Dilaksanakan ke Dalam dan Luar Daerah		13 Kali	13 Kali	Rp	407,950,000	Rp	406,273,160		-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		
			Bimtek Peningkatan Kompetensi Aparatur Kependudukan dan Pencatatan Sipil bagi AparaturProvinsi dan Kab/Kota	Jumlah SDA Provinsi dan Kab/Kota yang meningkat		51 orang	51 orang	Rp	87,773,525	Rp	47,530,211		-	-	Rp	18,681,500	Rp	839,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
			Penatausahaan Aset	Jumlah aset di Kab/kota yang tertata		17 Kab/Kota	17 Kab/Kota	Rp	22,053,880	Rp	15,389,750		-	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel	

Tabel T-C.27
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2021-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Tujuan 1 Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah			Rp 8,472,574,000		Rp 8,306,628,000						
	Sasaran 2: Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov.Sumsel	1.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan yang Tercetak											
	Sasaran 3: Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan Oleh OPD	1.01.01	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		30 Buku	Rp 15,000,000	30 Buku	Rp 15,000,000	30 Buku	Rp 20,000,000	30 Buku	Rp 20,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.01.02	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		15 Buku & 200 orang	Rp 289,091,000	15 Buku	Rp 12,000,000	2 Kegiatan	Rp 52,000,000	2 Kegiatan	Rp 52,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.01.03	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		-	-	-	-	2 Kegiatan	Rp 19,000,000	2 Kegiatan	Rp 19,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.01.04	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD						2 Kegiatan	Rp 54,000,000	2 Kegiatan	Rp 54,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		1.01.05	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD						2 Kegiatan	Rp 54,000,000	2 Kegiatan	Rp 54,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.01.06	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		5 Jenis Laporan	Rp 21,174,500	5 Jenis Laporan	Rp 14,955,900	2 Jenis Laporan	Rp 54,000,000	2 Jenis Laporan	Rp 54,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.01.07	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				5 Jenis Laporan	Rp 54,000,000	5 Jenis Laporan	Rp 54,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel		
		1.02	Kegiatan Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Keuangan Perangkat Daerah yang Terlaksana											
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	1.02.01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN		36 Orang	Rp 4,457,574,000	36 Orang	Rp 4,648,752,000	36 Orang	Rp 4,648,752,000	36 Orang	Rp 4,648,752,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
	Sasaran 2: Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov.Sumsel Skala Nasional	1.02.02	Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		21 orang	Rp 593,220,000	-	-	26 orang	Rp 800,050,000	26 orang	Rp 800,050,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel

[illegible]

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
	Sasaran 3: Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan Oleh OPD	1.07.02	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang disediakan		-	-	1 Unit Kendaraan roda 4	Rp 605,566,000	1 Unit Kendaraan roda 4 untuk pelayanan keliling	Rp 1,334,315,400	1 Unit Kendaraan roda 4 untuk pelayanan keliling	Rp 1,334,315,400	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.07.06	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin lainnya yang Disediakan		1 Kegiatan	Rp 80,500,000			1 unit	Rp 250,000,000	1 unit	Rp 250,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		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							Rp 150,000,000		Rp 150,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah												
		1.08.01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		3000 benda pos/materai, pengiriman surat dan paket	Rp 30,978,880	12 Bulan	Rp 6,000,000	12 Bulan	Rp 6,000,000	12 Bulan	Rp 6,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.08.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dan Internet		4 Rekening	Rp 138,000,000	4 Rekening	Rp 138,000,000	4 Rekening	Rp 138,000,000	4 Rekening	Rp 138,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.08.04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan		1 orang	Rp 8,000,000	26 orang	Rp 655,720,000	26 orang	Rp 655,720,000	26 orang	Rp 655,720,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah												
		1.09.01	Sub Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya		4 Unit	Rp 8,000,000	4 Unit	Rp 8,000,000	4 Unit	Rp 8,000,000	4 Unit	Rp 8,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	1.09.06	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara		4 Unit	Rp 150,000,000	4 Unit	Rp 150,000,000	4 Unit	Rp 170,000,000	4 Unit	Rp 170,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
	Sasaran 2: Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov.Sumsel Skala Nasional	1.09.07	Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap lainnya yang dipelihara		2 Jaringan	Rp 5,000,000	2 Jaringan	Rp 5,000,000	2 Jaringan	Rp 7,000,000	2 Jaringan	Rp 7,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
	Sasaran 3: Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan Oleh OPD	1.09.09	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/direhabilitasi		1 Kegiatan	Rp 100,359,000							Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.09.10	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Saranan dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/dirahabilitasi		2 Kegiatan	Rp 35,000,000	2 Kegiatan	Rp 40,000,000	Unit	Rp 55,000,000	Unit	Rp 55,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		02	Program Pendaftaran Penduduk	Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi Dalam Satu Tahun											
		1.01	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Kependudukan												
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	1.01.01	Sub Kegiatan Penetapan Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk Berdasarkan Kebijakan Nasional	Jumlah Dokumen Kebijakan Teknis di Bidang Pendaftaran Penduduk berdasarkan kebijakan nasional yang ditetapkan		-	-							Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.02	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan												
		1.02.01	Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pendaftaran	Jumlah laporan hasil fasilitasi pendaftaran penduduk		-	-			1 Laporan	Rp 125,000,000	1 Laporan	Rp 125,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.02.02	Sosialisai Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporanann Hasil Sosialisai Terkait Pendaftaran Penduduk		-	-	51 Orang	Rp 75,000,000	1 Laporan	Rp 100,000,000	1 Laporan	Rp 100,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
	Sasaran 3: Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan Oleh OPD	1.02.04	Sub Kegiatan Koordinasi Berkala Antar lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah Kewenangan Provinsi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Berkala antar lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah Kewenangan Provinsi terkait Pencatatan Sipil		55 orang	Rp 65,000,000	-	-	1 Dokumen	Rp 100,000,000	1 Dokumen	Rp 100,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.03	Kegiatan Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil												
		1.03.02	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil		-	-	-	-	1 Laporan	Rp 100,000,000	1 Laporan	Rp 100,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		04	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pemanfaatan Data Kependudukan											
		1.01	Kegiatan Penataan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan												
		1.01.01	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		-	-	5 Laporan	Rp 50,000,000	1 Dokumen	Rp 75,000,000	1 Dokumen	Rp 75,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Administrasi Sasaran 3: Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan Oleh OPD	1.02	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi												
		1.02.02	Sub Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		-	-	34 Proposal	Rp 50,000,000	1 Dokumen	Rp 50,000,000	1 Dokumen	Rp 50,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	1.02.03	Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat		55 orang	Rp 86,771,570	12 Nominator KIPP	Rp 165,000,000	1 Dokumen	Rp 175,000,000	1 Dokumen	Rp 175,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.02.04	Sub Kegiatan Koordinasi Berkala antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah Kewenangan Provinsi	Jumlah Dokumen Koordinasi Berkala antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non Pemerintah Kewenangan Provinsi		102 orang	Rp 166,582,000	-	-	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel	
		1.02.05	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Data Kependudukan		2 orang	Rp 50,000,000	51 OPD	Rp 85,000,000	1 Dokumen	Rp 90,000,000	1 Dokumen	Rp 90,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.02.07	Sub Kegiatan Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Konsultasi Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		-	-	-	-	1 Laporan	-	-	-	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.03	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi												
		1.03.02	Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan						1 Laporan	Rp 75,000,000	1 Laporan	Rp 75,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.03.02	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Sumber Daya Manusia yang mengikuti Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan		-	-	35 Orang	Rp 60,500,000	35 Orang	Rp 170,000,000	35 Orang	Rp 170,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
	Sasaran 2: Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov.Sumsel Skala Nasional	1.01	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi Dalam Satu Tahun											
	Sasaran 3: Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan Oleh OPD	1.01	Kegiatan Penyediaan Profil Kependudukan												
		1.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	Jumlah Dokumen Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	-	-	50 Buku	Rp 13,000,000	1 Dokumen	Rp 15,000,000	1 Dokumen	Rp 15,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel	
		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	-	-	50 Buku	Rp 13,000,000	50 Buku	Rp 13,000,000	50 Buku	Rp 13,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel	