



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDATATAN SIPIL

PROVINSI SUMATERA SELATAN

TAHUN 2024 -2026



“Sumatera Selatan Sejahtera, Unggul dan Terdepan”

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan (2024 – 2026), disusun dengan program, kegiatan dan sub kegiatan bidang-bidang di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan, yang merupakan bahan rancangan perubahan rencana strategis (Renstra), yang berwawasan 3 (tiga) tahun kedepan yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis diperuntukkan Bidang-bidang di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan.

Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2024 – 2026 merupakan dokumen perencanaan strategis yang bertujuan untuk menjadi pedoman dan strategis pencapaian tujuan kegiatan dalam kurun waktu Tahun 2024 – 2026, sebagai tolok ukur dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi 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, kegiatan dan sub 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, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan yang dilengkapi kebutuhan pendanaan dan sumber dana untuk priode 3 (tiga) tahun kedepan.

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

Palembang,

2023

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. Dasar Hukum Penyusunan.....	2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	4
1.4. Sistematika Penulisan.....	4
II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI SUMATERA SELATAN	5
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan	5
2.2. Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan	18
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	22
2.4. Kelompok Sasaran Layanan.....	24
III. PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI SUMSEL.....	26
3.1 Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan	26
3.2 Isu Strategis	26
IV. TUJUAN DAN SASARAN.....	27
4.1. Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sumsel Tahun 2024-2026.....	27
4.2 Cascading Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sumsel Tahun 2024-2026.....	28
V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	32
5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Disdukcapil Provinsi Sumatera Selatan.....	32

VI.	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	34
	6.1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan.....	34
VII.	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	43
	7.1 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.....	46
	7.2 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah.....	47
VIII	PENUTUP	48
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
2.1. Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan	19
2.2. Jumlah ASN berdasarkan Unit Kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan.....	19
2.3. Jumlah ASN berdasarkan Jenis Jabatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan.....	19
2.4. Jumlah ASN berdasarkan Jenis Kelamin.....	21
2.5. Jumlah ASN berdasarkan Pendidikan.....	21
2.6. Jumlah ASN berdasarkan Golongan.....	21
2.7. T-C 23. Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Disdukcapil Prov. Sumsel.....	22
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.....	31
5.1. T-C 26. Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah kebijakan.....	33
6.1. T-C 27. Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Disdukcapil Prov. Sumsel.....	37
7.1. Indikator Kinerja Utama 2024-2026.....	46
7.2. Indikator Kinerja Kunci 2024-2026.....	47

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1. Bagan Struktur Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan	17

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.

Serta dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), yang lebih lanjut akan menjadi pedoman penyusunan rancangan KUA-PPAS sebagai rangkaian penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022.

Maka dari itu Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2024 – 2026 merupakan dokumen perencanaan strategis yang bertujuan untuk menjadi pedoman dan strategis pencapaian tujuan kegiatan dalam kurun waktu Tahun 2024 – 2026, 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 tiga tahun kedepan.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Dasar 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. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru;
- i. 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;
- j. 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;
- k. 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;
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96);
- n. 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;
- o. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4736);
- 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 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan;

1.3. Maksud dan Tujuan

Menjabarkan Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan. Tahun 2024 – 2026 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. Dasar Hukum Penyusunan;
- 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. Kelompok Sasaran Layanan

BAB.III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Permasalahan dan Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah
- 4.2. *Cascading* Kinerja Perangkat Daerah

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI.RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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 :

A. 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;

B. 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;
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.

C. Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk

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

Dalam menjalani 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 fasisiltasi 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:

- a. 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.
- b. 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
- c. 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

D. 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;

Adapun Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil, membawahi :

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

b. Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil, mempunyai tugas :

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

E. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

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

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

- b. Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan, mempunyai tugas :
- Melakukan Penyiapan bahan perencanaan;
 - Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan;
 - Melakukan bimbingan teknis;
 - Melakukan pembinaan dan koordinasi serta melaksanakan pengelolaan dan penyajian data kependudukan;
 - Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
 - Membuat laporan pelaksanaan tugas
- c. Seksi Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas :
- Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
 - Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
 - Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

F. 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 :

1. Pelaksanaan penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
2. Perumusan kebijakan teknis kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

4. Pelaksanaan kerja sama di bidang administrasi kependudukan;
5. Pelaksanaan kerja sama di bidang administrasi kependudukan;
6. Pelaksanaan fasilitas inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
7. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
8. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

Bidang Kelembagaan, membawahi:

a. Seksi Kerjasama, mempunyai tugas :

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

b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan, mempunyai tugas :

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

c. Seksi Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas :

- Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang Kelembagaan;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas.

G. Kelompok Jabatan Fungsional.

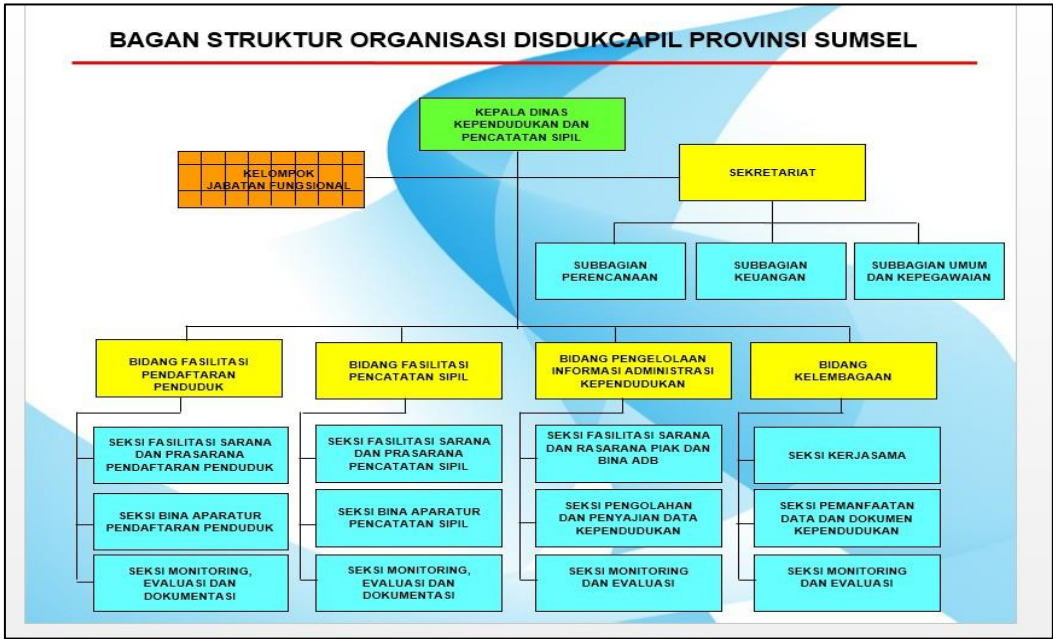
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Provinsi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Undang- undang Nomor 2006 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 6

Pemerintah Provins iberkewajiban dan bertanggungjawab menyelenggarakan Urusan Administrasi Kependudukan, yang dilakukan oleh Gubernur dengan kewenangan meliputi;

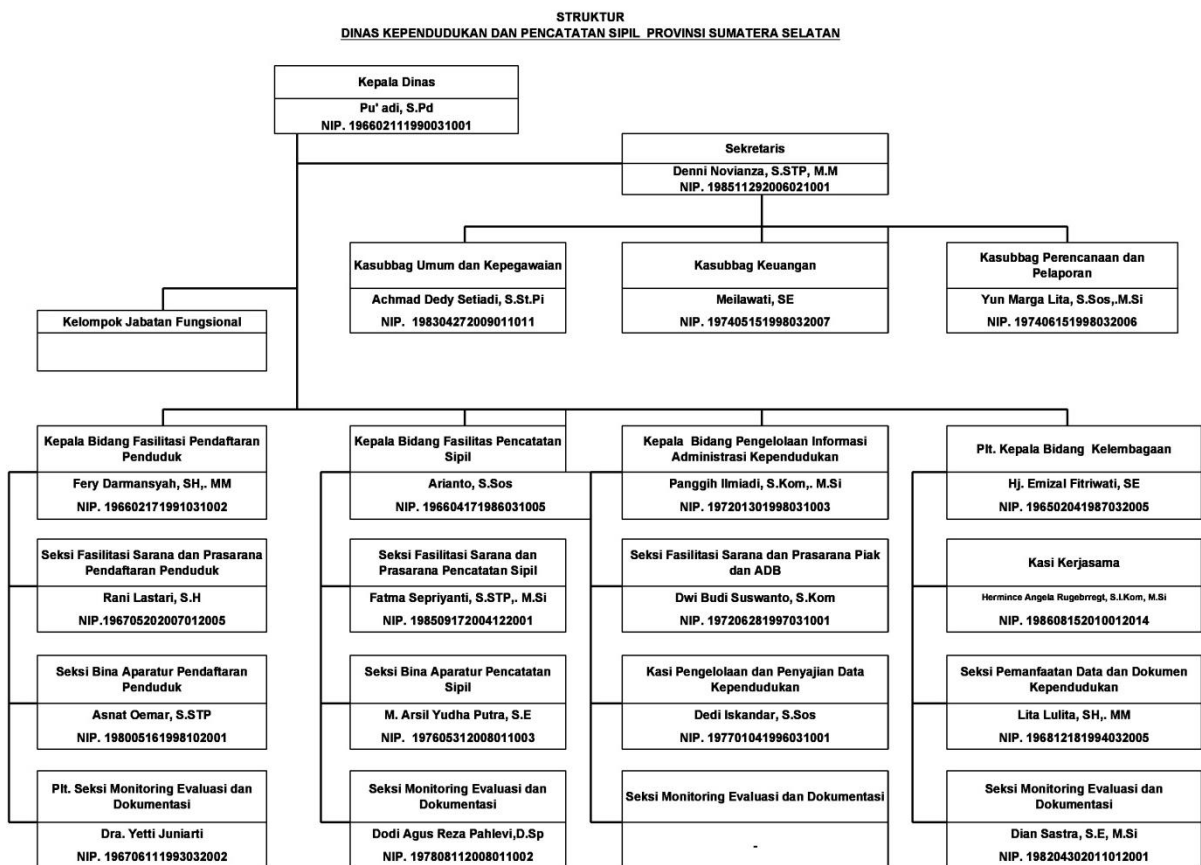
1. Koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
2. Pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaranpenduduk dan pencatatan sipil;
3. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
4. Melakukan kerjasama dengan Perangkat Daerah/Lembaga dalam hal Pemanfaatan 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 20 (dua puluh) Pejabat Struktural dengan rincian 1 (satu) orang esselon II, 5 (lima) orang esselon III, dan 15 (empat belas) orang esselon 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 dan jumlah keseluruhan aparatur sipil Negara yang ada di dinas kependudukan dan pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan adalah sebanyak 51 orang, terdiri dari 30 orang PNS dan 21 orang Non PNS untuk selengkapnya dapat dilihat table berikut:

Jumlah Aparatur Sipil Negara (ASN) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan yang ada saat ini dapat dilihat sebagaimana tertera pada tabel berikut;

Tabel 2.1Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan

No	Unit Kerja	Jumlah (orang)
1	ASN	30
2	Honoror	21
Jumlah		51

Tabel 2.2 Jumlah ASN berdasarkan Unit Kerja

No	Unit Kerja	Jumlah (orang)
1	Kepala Dinas	1
2	Sekretariat	9
3	Bidang Pendaftaran Penduduk	7
4	Bidang Pendaftaran Penduduk	5
5	Bidang PIAK	3
Jumlah		30

Tabel 2.3 Jumlah ASN berdasarkan Jenis Jabatan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan

No	Jenis Jabatan	Jumlah (orang)
1	Eselon II	1
2	Eselon III	5
3	Eselon IV	14
4	Staf	10
Jumlah		30

Tabel 2.4 Jumlah ASN berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah (orang)
1	Laki-laki	14
2	Perempuan	16
Jumlah		30

Tabel 2.5 Jumlah ASN berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah (orang)
1	S2	12
2	S1	15
3	DIII	1
4	SLTA	2
Jumlah		30

Tabel 2.6 Jumlah ASN berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah (orang)
1	Pembina Utama Muda (IV/c)	1
2	Pembina TK I (IV/b)	2
3	Pembina (IV/a)	8
4	Penata TK I (III/d)	13
5	Penata (III/c)	2
6	Penata Muda TK I (III/b)	2
7	Penata Muda (III/a)	2
8	Pengatur TK I (II/d)	0
9	Pengatur (II/c)	0
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 berikut dijelaskan bahwa 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 TC-23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sumatera Selatan

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(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	99.21%	99.21%	99.21%	98.15%	98.46%	98.83%	99.21%		98.84%	98.46%	98.15%	99%		98.84%	98.46%	98.15%	99%	
2	Rasio bayi ber akta kelahiran	95%	95%	95%	85%	87.50%	90%	95%		91.26%	95%	85%	90%		91.26%	95%	85%	90%	
3	Rasio pasangan ber akta Nikah	85%	85%	85%	75%	77.50%	80%	85%		40.16%	77.06%	75%	85%		40.16%	77.06%	75%	85%	
4	Cakupan penerbitan akta kelahiran	95%	95%	95%	85%	87.50%	90%	95%		91.26%	95%	85%	95%		91.26%	95%	85%	95%	
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%	20%	-		20%	20%		4.00%	16.00%	16.00%	19.23%		4.00%	16.00%	16.00%	19.23%	

Palembang, 2023

KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI SUMATERA SELATAN


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

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

Uraian	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi anggaran tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke-					Rata-rata pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil																	
Program Pelayanan Administrasi Pembangunan	Rp 1,443,093,109	Rp 1,210,044,115	-	-	-	Rp 1,353,532,414	Rp 1,136,315,928	-	-	-	94%	94%	-	-	-	Rp 2,048,115,167	Rp 1,921,690,378
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 710,592,266	Rp 884,750,234	-	-	-	Rp 612,008,777	Rp 843,786,654	-	-	-	86%	95%	-	-	-	Rp 1,152,967,383	Rp 1,033,902,104
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp -	Rp 150,000,000	-	-	-	-	Rp 130,600,000	-	-	-	-	87%	-	-	-	Rp 150,000,000	Rp 130,600,000
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp 202,900,000	Rp 161,000,000	-	-	-	Rp 115,946,137	Rp 23,712,425	-	-	-	57%	15%	-	-	-	Rp 283,400,000	Rp 127,802,350
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja	Rp 21,750,000	Rp 34,624,500	-	-	-	Rp 21,442,825	Rp 32,511,950	-	-	-	99%	94%	-	-	-	Rp 56,374,500	Rp 37,698,800
Program Penataan Administrasi Kependudukan	Rp 2,672,827,625	Rp 703,266,021	-	-	-	Rp 2,324,850,246	Rp 518,060,600	-	-	-	87%	74%	-	-	-	Rp 3,024,460,636	Rp 2,583,880,546
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi			Rp 8,039,220,430	Rp 9,324,625,054	Rp 9,828,228,000	-	-	Rp 6,633,068,365	Rp 7,927,137,940	-	-	-	83%	85%	-	Rp 20,639,921,484	Rp 10,596,637,335
Program Pendaftaran Penduduk			-	Rp 93,544,925	Rp 100,000,000	-	-	-	Rp 93,544,925	-	-	-	-	100%	-	Rp 143,544,925	Rp 93,544,925
Program Pencatatan Sipil			Rp 130,000,000	Rp 117,971,875	Rp 100,000,000	-	-	Rp 80,972,100	Rp 117,971,875	-	-	-	62%	100%	-	Rp 281,305,208	Rp 139,958,038
Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			Rp 253,353,570	Rp 298,208,225	Rp 75,000,000	-	-	Rp 200,573,992	Rp 287,233,038	-	-	-	79%	96%	-	Rp 576,561,795	Rp 344,190,511
Program Pengelolaan Profil Kependudukan			-	Rp 26,000,000	Rp 26,000,000	-	-	-	Rp 25,877,550	-	-	-	-	100%	-	Rp 39,000,000	Rp 25,877,550

Palembang, 2023
KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI SUMATERA SELATAN


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

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 2019 sampai 2023 dan juga ada beberapa program kegiatan yang baru demi menunjang kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Bedasarkan 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 Dinas Kependudukan memiliki beberapa 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 (SIAK) di Provinsi dan Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan;
- f. Melakukan kerjasama dan koordinasi dengan Pejabat Struktural yang menangani Urusan Administrasi Kependudukan baik di Provinsi maupun Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan

(Permendagri Nomor 76 tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat pada unit kerja yang menangani urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota)

- 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.

Adapun yang mendapatkan pembinaan, bimbingan, sosialisasi serta monitoring oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dari 17 Kabupaten/Kota Se- Sumatera Selatan.

Dan untuk kerjasama dengan Perangkat Daerah/Lembaga dalam hal Pemanfaatan Database Kependudukan dan Dokumen Kependudukan terdapat 26 (dua puluh enam) OPD di lingkungan Provinsi Sumatera Selatan yang melakukan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan NIK dan Data Kependudukan dan yang telah terkoneksi pemanfaatan datanya ada 3 (tiga) OPD antara lain Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Selatan, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Provinsi Sumatera Selatan dan Rumah Sakit Umum Daerah Siti Fatimah Provinsi Sumatera Selatan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
PROVINSI SUMATERA SELATAN

3.1. Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan

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

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

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

3.2. Isu Strategis

- Menuntaskan Rekam Cetak KTP-el bagi Penduduk wajib KTP di seluruh Indonesia
- Ikut mensukseskan Pemilu dan Pilkada Tahun 2024
- Pelaksanaan RAKORNAS
- Memantapkan Tatakelola Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang membahagiakan masyarakat.
- Belum optimalnya kegiatan pelayanan kependudukan di Provinsi Sumatera Selatan
- Masih kurangnya kesadaran masyarakat akan kepemilikan dokumen kependudukan
- Penggunaan IKD (Identitas Kependudukan Digital)

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

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

4.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Prov. Sumsel Tahun 2024 -2026

➤ Tujuan

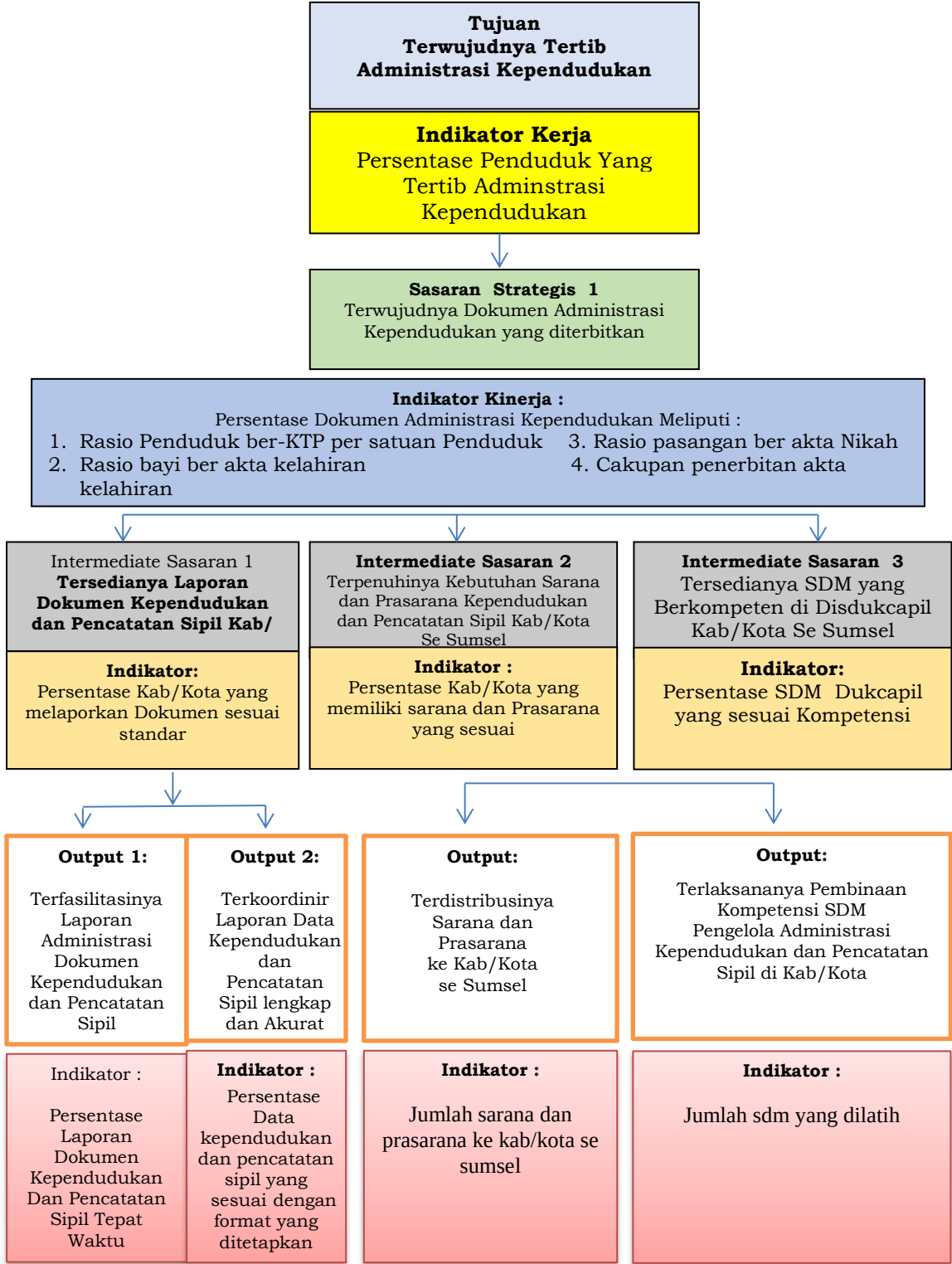
Dalam upaya menjawab isu dan permasalahan dalam urusan wajib non pelayanan dasar bidang penyelenggaraan administrasi kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan memiliki tujuan yakni Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan.

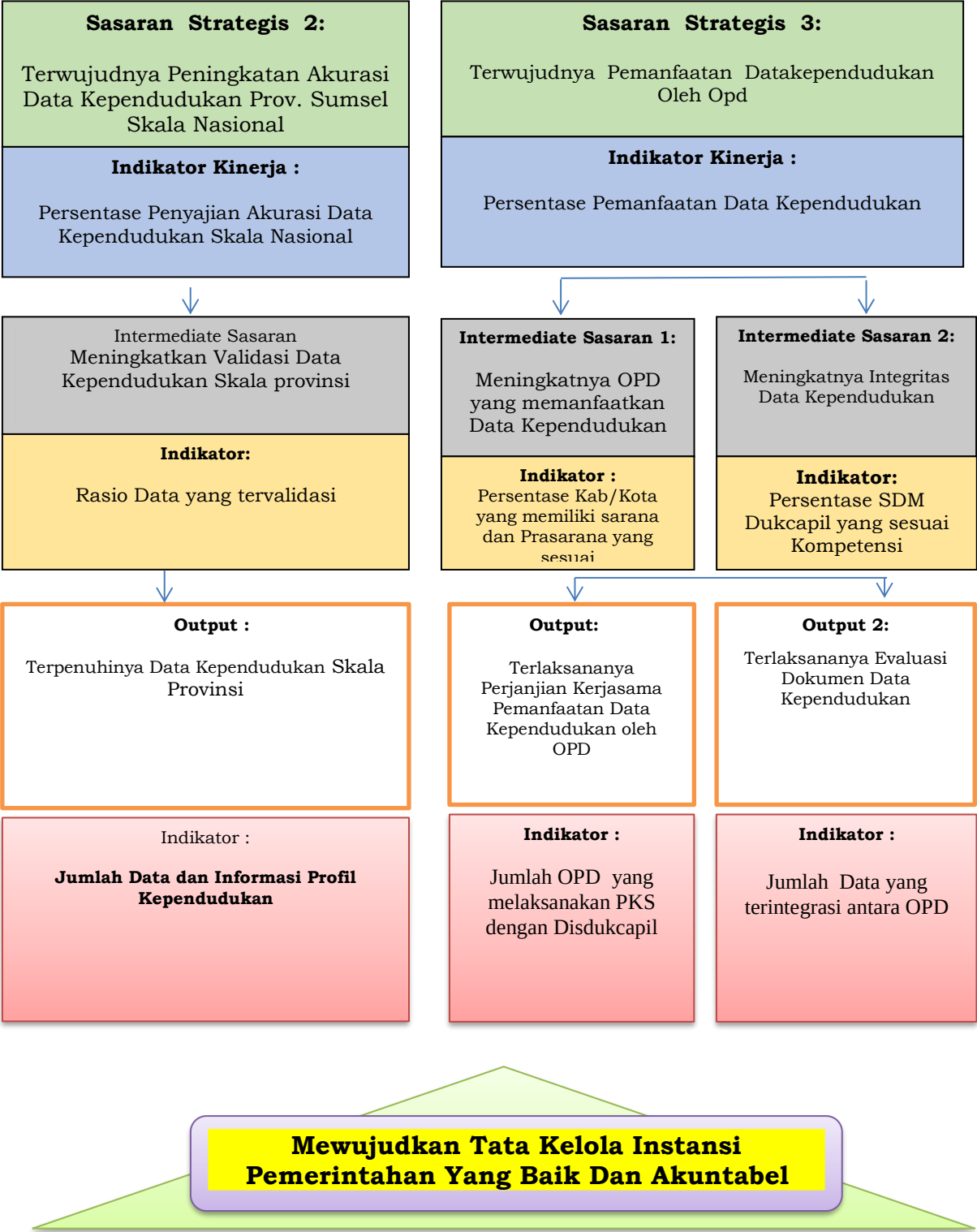
➤ Sasaran

Adapun rumusan sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2024-2026 antara lain:

- a. Terlaksananya upaya meningkatkan cakupan kepemilikan Akta Pencatatan Sipil;
- b. Terlaksananya upaya meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan kewarganegaraan di Provinsi Sumatera Selatan;
- c. Tersedianya data kependudukan yang memenuhi syarat administrasi kependudukan;
- d. Terlaksananya Perjanjian Kerja Sama (PKS) pemanfaatan data kependudukan pada setiap lini guna meningkatkan pemanfaatan Data Kependudukan bagi OPD di Prov. Sumsel.
- e. Terealisasinya pelaksanaan penerbitan KTP-el di Kab/Kota.
- f. Meningkatnya kepemilikan Akta Kelahiran, Kematian, dan Pernikahan (Dokumen Kependudukan)
- g. Terwujudnya sumber informasi kependudukan yang akurat bagi publik dan pemerintah.

4.2 Cascading Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Prov. Sumsel Tahun 2024 -2026

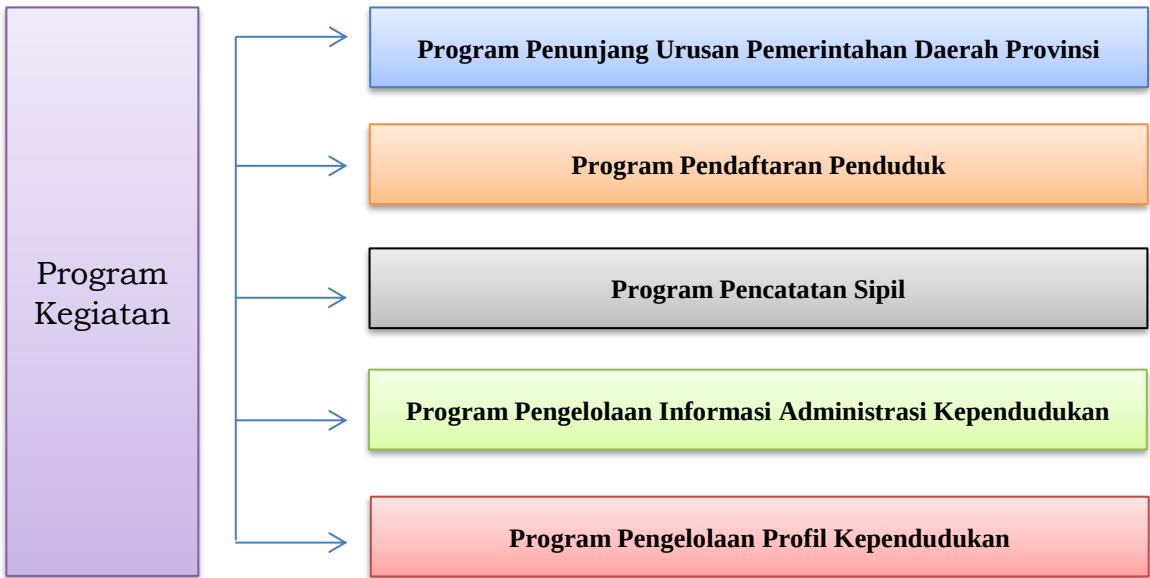




Yang di dukung oleh bidang sekretariat dengan tujuan:

No	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi		
I	Meningkatnya Sumber Daya Manusia, Tata Kelola Barang Milik Daerah dan Tata Usaha Perkantoran	Meningkatnya Perencanaan, Monitoring Dan Pelaporan Kinerja	Meningkatnya Tata Kelola Keuangan
1	Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Kepegawaiaan	Meningkatnya Kualitas Proses dan Dokumen Perencanaan, Instans Pemerintah	Meningkatnya Efektifitas Penyelenggaraa Keuangan
2	Meningkatnya Kapasitas dan Kapabilitas SDM	Meningkatnya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kinerja	Meningkatnya Pelaporan Keuangan
3	Meningkatnya Ketersediaan Sarana dan Prasarana		
4	Meningkatnya Administrasi Barang Milik Daerah (BMD)		
5	Meningkatnya Ketersediaan dan Penyelenggaraan SOP		
6	Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Perkantoran		

Melalui Program-program berikut :



Tabel T-C 25

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN -		
				(5)	(6)	(7)
(1)	(2)	(3)	(4)	2024	2025	2026
	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	Rasio Penduduk ber-KTP per satuan penduduk	98%	98,46%	99,21%
			Rasio bayi ber akta kelahiran	95%	97%	98%
			Rasio pasangan ber akta Nikah	90%	92%	95%
			Cakupan penerbitan akta kelahiran	95%	97%	98%
		Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi dalam satu tahun	92%	95%	98%
		Terwujudnya pemanfaatan data Kependudukan	Pemanfaatan Data Kependudukan	40%	60%	100%

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 3 (Tiga) tahun mendatang dapat dilihat di dalam Tabel T-C.26.

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

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

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. Meningkatnya 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. Meningkatnya Inovasi Pelayanan Administrasi Kependudukan	

BAB VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN
SERTA PENDANAAN

6.1. Program, Kegiatan dan Sub 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 Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

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

c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

- Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD

d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

- Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai

e. 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
- Fasilitasi Kunjungan Tamu
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

h. 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. Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan
 - Sosialisasi Terkait Pendaftaran
- b. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan
 - Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk

3. Program Pencatatan Sipil

- a. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi
 - Fasilitasi terkait Pencatatan Sipil
 - Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil

4. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- a. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi
 - Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat

5. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- a. Penyediaan Profil Kependudukan
 - Penyediaan Data Kependudukan Provinsi
 - Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan lain

Tabel T-C.27
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2024-2026

[illegible]

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program /Kegiatan /Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun - 1		Tahun - 2		Tahun - 3		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	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	01.1.02.01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN		36 Orang	Rp 5,760,043,000	36 Orang	Rp 5,760,043,000	36 Orang	Rp 5,760,043,000	36 Orang	Rp 5,760,043,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
	Sasaran 2: Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov.Sumsel Skala Nasional	01.1.02.03	Sub Kegiatan Pelaksanaan dan Penatausahaan dan Penguji/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verivikasi Keuangan SKPDDaerah dan Honorarium Pengelola Barang Daerah		1 Dokumen	Rp 108,630,000	1 Dokumen	Rp 108,630,000	1 Dokumen	Rp 108,630,000	1 Dokumen	Rp 108,630,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
	Sasaran 3: Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan Oleh OPD	01.1.02.05	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verivikasi Keuangan SKPDDaerah dan Honorarium Pengelola Barang Daerah		1 Dokumen	Rp 10,000,000	1 Dokumen	Rp 10,000,000	1 Dokumen	Rp 10,000,000	1 Dokumen	Rp 10,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		01.1.02.07	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semestera n SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semeste ran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semeste ran SKPD		1 Laporan	Rp 10,000,000	1 Laporan	Rp 10,000,000	1 Laporan	Rp 10,000,000	1 Laporan	Rp 10,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		01.1.03	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan											
		1.03.05	Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsili dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD		1 Laporan	Rp 4,360,000	1 Laporan	Rp 5,360,000	1 Laporan	Rp 6,360,000	1 Laporan	Rp 6,360,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	01.1.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Administrasi Kepegawaiaian Perangkat Daerah yang dilaksanakan											
		01.1.05.02	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan		2 Paket	Rp 100,000,000	2 Paket	Rp 100,000,000	2 Paket	Rp 170,000,000	2 Paket	Rp 170,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
	Sasaran 2: Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov.Sumsel Skala Nasional	01.1.05.05	Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai		1 Dokumen	Rp 350,000,000	1 Dokumen	Rp 400,000,000	1 Dokumen	Rp 430,000,000	1 Dokumen	Rp 430,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
	Sasaran 3: Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan Oleh OPD	1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan		4 Orang	Rp 60,000,000	4 Orang	Rp 60,000,000	4 Orang	Rp 60,000,000	4 Orang	Rp 60,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program /Kegiatan /Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun - 1		Tahun - 2		Tahun - 3		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		1.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundan	Jumlah orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan		85 Orang	Rp 122,500,000	85 Orang	Rp 124,500,000	85 Orang	Rp 140,000,000	85 Orang	Rp 140,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		1.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan		-	-	85 Orang	Rp 90,000,000	85 Orang	Rp 120,000,000	85 Orang	Rp 120,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	01.1.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang dilaksanakan											
	Sasaran 2: Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov.Sumsel Skala Nasional	01.1.06.01	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Peneranagn Bangunan Kantor yang disediakan		1 Paket	Rp 30,000,000	1 Paket	Rp 40,000,000	1 Paket	Rp 40,000,000	1 Paket	Rp 40,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
	Sasaran 3: Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan Oleh OPD	01.1.06.02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan		1 Paket	Rp 60,000,000	1 Paket	Rp 70,000,000	1 Paket	Rp 80,000,000	1 Paket	Rp 80,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		01.1.06.03	Sub Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan		1 Paket	Rp 50,000,000	1 Paket	Rp 60,000,000	1 Paket	Rp 60,000,000	1 Paket	Rp 60,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		01.1.06.05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan		1 Paket	Rp 60,000,000	1 Paket	Rp 60,000,000	1 Paket	Rp 65,000,000	1 Paket	Rp 65,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		01.1.06.06	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan		2 Dokumen	Rp 25,272,000	2 Dokumen	Rp 25,272,000	2 Dokumen	Rp 25,272,000	2 Dokumen	Rp 25,272,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		01.1.06.08	Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan tamu		1 Laporan	Rp 50,000,000	1 Laporan	Rp 55,000,000	1 Laporan	Rp 50,000,000	1 Laporan	Rp 60,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	01.1.06.09	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		2 Laporan	Rp 450,000,000	2 Laporan	Rp 460,000,000	2 Laporan	Rp 463,000,000	2 Laporan	Rp 465,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program /Kegiatan /Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun - 1		Tahun - 2		Tahun - 3		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		01.1.09.02	Sub Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya		5 Unit	Rp 15,000,000	5 Unit	Rp 15,000,000	5 Unit	Rp 15,000,000	5 Unit	Rp 15,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	01.1.09.06	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara		5 Unit	Rp 180,000,000	5 Unit	Rp 180,000,000	5 Unit	Rp 200,000,000	5 Unit	Rp 200,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
	Sasaran 2: Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov.Sumsel Skala Nasional	01.1.09.07	Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap lainnya yang dipelihara		2 Unit	Rp 11,000,000	2 Unit	Rp 15,000,000	2 Unit	Rp 15,000,000	2 Unit	Rp 15,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
	Sasaran 3: Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan	01.1.09.9	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/direhabilitasi		2 Unit	Rp 200,000,000	2 Unit	Rp 250,000,000	2 Unit	Rp 250,000,000	2 Unit	Rp 250,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		01.1.09.10	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang		15 Unit	Rp 28,000,000	15 Unit	Rp 25,000,000	15 Unit	Rp 50,000,000	15 Unit	Rp 50,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		01.1.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang		-	Rp 13,500,000	1 Unit	Rp 15,000,000	1 Unit	Rp 15,000,000	1 Unit	Rp 15,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		02	Program Pendaftaran Penduduk	Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi Dalam Satu Tahun											
		02.1.02	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan yang dilaksanakan											
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan	Sasaran 1: Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	02.1.02.01	Fasilitasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Terkait Pendaftaran Penduduk		-	-	1 Laporan	Rp 85,000,000	1 Laporan	Rp 90,000,000	1 Laporan	Rp 90,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
	Sasaran 2: Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov.Sumsel Skala Nasional	02.1.02.02	Sosialisai Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisai Terkait Pendaftaran Penduduk		1 Laporan	Rp 75,000,000	1 Laporan	Rp 85,000,000	1 Laporan	Rp 90,000,000	1 Laporan	Rp 90,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program /Kegiatan /Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun - 1		Tahun - 2		Tahun - 3		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	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	05.1.01	Kegiatan Penyediaan Profil Kependudukan	Persentase Penyediaan Profil Kependudukan yang dilaksanakan											
	Sasaran 3: Terwujudnya Pemanfaatan Data Kependudukan Oleh OPD	05.1.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	Jumlah Dokumen Penyediaan Data Kependudukan Provinsi		50 Dokumen	Rp 16,000,000	50 Dokumen	Rp 18,000,000	50 Dokumen	Rp 18,000,000	50 Dokumen	Rp 18,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
		05.1.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain		50 Dokumen	Rp 16,000,000	50 Dokumen	Rp 18,000,000	50 Dokumen	Rp 18,000,000	50 Dokumen	Rp 18,000,000	Disdukcapil Prov.Sumsel	Sumsel
							Rp 11,318,305,000		Rp 11,611,805,000		Rp 12,437,605,000		Rp 12,437,605,000		

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG
URUSAN

7.1 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Provinsi Sumatera Selatan 2024-2026 yang bersumber dari Tabel 7.1, sebagai berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Utama Tahun 2024-2026

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	98%	98%	98,46%	99,21%	99,21%
2	Rasio bayi ber akta kelahiran	95%	95%	97%	98%	98%
3	Rasio pasangan ber akta Nikah	90%	90%	92%	95%	95%
4	Cakupan penerbitan akta kelahiran	95%	95%	97%	98%	98%
5	Penyajian data kependudukan skala Provinsi dalam satu tahun	92%	92%	95%	98%	98%
6	Pemanfaatan data kependudukan	25%	40%	60%	100%	100%

7.2 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah

Indikator kinerja Kunci Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Provinsi Sumatera Selatan 2024-2026 yang bersumber dari Tabel 7.2, sebagai berikut:

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Kunci Tahun 2024-2026

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Rasio penduduk ber-KTP per satuan penduduk	98%	98%	98,46%	99,21%	99,21%
2	Rasio bayi ber akta kelahiran	95%	95%	97%	98%	98%
3	Rasio pasangan ber akta Nikah	90%	90%	92%	95%	95%
4	Cakupan penerbitan akta kelahiran	95%	95%	97%	98%	98%
5	Penyajian data kependudukan skala Provinsi dalam satu tahun	92%	92%	95%	98%	98%
6	Pemanfaatan data kependudukan	25%	40%	60%	100%	100%

BAB VIII

PENUTUP

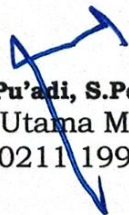
Demikian Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2024-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan menjadi dasar untuk memberikan arah dan pedoman bagi segenap personil agar dapat lebih meningkatkan kinerjanya terutama dalam menunjang perwujudan pemerintahan yang baik. Sebagai hasil 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 2024-2026, diharapkan kesinambungan perencanaan pelaksanaan, evaluasi dan pengawasan administrasi kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dapat terlaksana secara sinergis.

Palembang, 20...

Kepala Dinas Kependudukan
Dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sumatera Selatan


Pu'adi, S.Pd

Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 19660211 199003 1 001