



**RENCANA STRATEGIS  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
(RENSTRA)  
KABUPATEN WAY KANAN  
TAHUN 2021-2026**

**PEMERINTAH KABUPATEN WAY KANAN  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
Komplek Perkantoran KM. 2  
Blambangan Umpu**

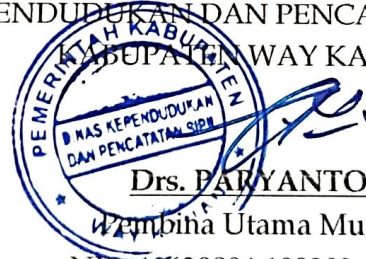
**KATA PENGANTAR**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026 ini disusun melalui beberapa tahapan dengan mengacu kepada visi RPJMD Kabupaten Way Kanan tahun 2021-2026, yaitu “*Way Kanan Unggul dan Sejahtera*”. Penyusunan Renstra ini dilakukan dalam rangka meningkatkan kualitas pencapaian sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan, Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026 yang disusun ini diharapkan benar-benar menjadi referensi utama bagi perencana dan pengambil kebijakan pembangunan jangka menengah dan kebijakan pembangunan jangka.

Akhirnya, kepada Tim dan seluruh pihak yang terlibat dan ikut memberikan kontribusi dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026 ini diucapkan terima kasih. Semoga Allah SWT MeridhoiNya, Aamiin ya Rabbal’alamin.

Blambangan Umpu, 10 Agustus 2023

KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN WAY KANAN



Drs. PARYANTO  
Wakil Kepala Utama Muda  
NIP. 19630804 199203 1 005

## DAFTAR ISI

Halaman Judul	
Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi .....	ii
Daftar Tabel.....	iv
Daftar Gambar .....	vi
Daftar Lampiran .....	vii
Bab I. PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum .....	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	11
1.4 Sistematika Penulisan.....	11
Bab II. GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL .....	14
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	14
2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	32
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	34
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Dinas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	44
BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL.....	46
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	46
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Way Kanan .....	48
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra.....	51
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	54
3.5 Penentuan Isu-isu Strategi.....	55

---

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN.....	58
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.....	58
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	64
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PENDANAAN .....	69
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	97
BAB VIII PENUTUP .....	98

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jenjang kepangkatan pegawai dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Way Kanan tahun 2021.....	32
Tabel 2.2	Jenjang pendidikan pegawai dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten way kanan 2021 .....	32
Tabel 2.3	Komposisi Jabatan Struktural dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten way kanan 2021.....	33
Tabel 2.4	Kondisi Sarana Prasarana Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupten Way Kanan Tahun 2021.....	33
Tabel 2.5	Pencapaian Kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan.....	35
Tabel 2.6	Jumlah Penduduk berdasarkan jenis kelamin .....	36
Tabel 2.7	Data Capaian Kinerja Kepemilikan KK Tahun 2016-2021.....	37
Tabel 2.8	Data Capaian Kepemilikan KTP Tahun 2016-2021.....	38
Tabel 2.9	Capaian Kinerja Pelayanan Bidang Kependudukan Untuk Indikator Kepemilikan KIA .....	39
Tabel 2.10	Data Jumlah Penerbitan Akta Pencatatan Sipil Tahun 2016-2021.....	40
Tabel 2.11	Capaian Pelayanan Keliling Kampung dan Sekolah .....	41
Tabel 2.12	Anggaran Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan.....	43
Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah.....	47
Tabel 3.2	Faktor penghambat dan faktor pendorong pelayanan SKPD terhadap capaian Visi, Misi dan Progam Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	50
Tabel 3.3	Kesesuaian Visi K/L dengan tupoksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	52
Tabel 3.4	Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya.....	52
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah 2021 - 2026 Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	58
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan.....	64

---

Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan.....	70
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD .....	97

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1.1 Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen perencanaan.....	3
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kab. Way Kanan.....	31

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Pohon Kinerja ..... 95



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Pasal 27 Ayat 1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Perangkat Daerah harus menyusun Rencana Strategis dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Sebagai mana disebutkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah, serta tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bahwa perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan , guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

Perencanaan Pembangunan Daerah tujuan untuk mewujudkan pembangunan daerah dalam rangka peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan usaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah. Rencana perangkat Daerah terdiri atas:

1. Renstra Perangkat Daerah
2. Renja Perangkat Daerah

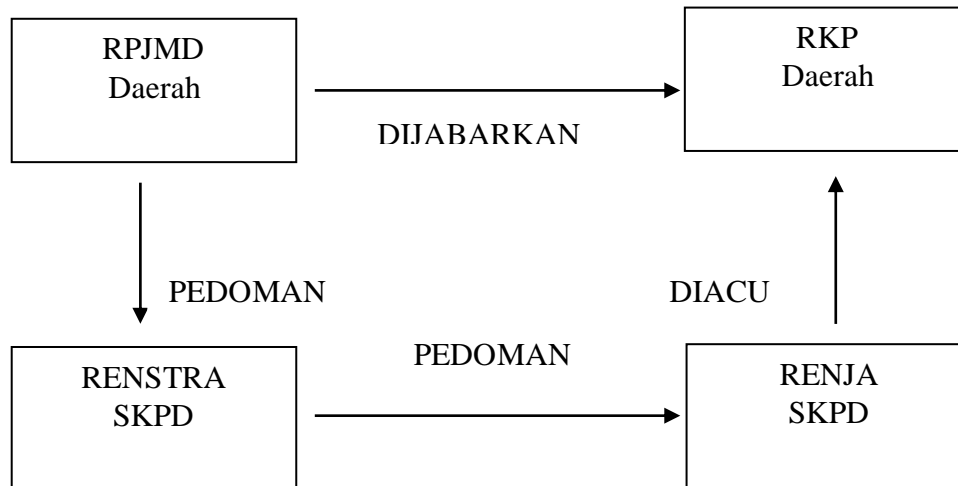
Renstra Perangkat Daerah memuat bertujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Renstra perangkat Daerah disusun dengan tahapan:

1. Persiapan penyusunan
2. Penyusunan rancangan awal
3. Penyusunan rancangan
4. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah
5. Perumusan rancangan akhir dan
6. Penetapan

Sebagaimana ketentuan Pasal 344 Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dinyatakan bahwa tahapan penyusunan RPJMD sebagai mana berlaku mutatis mutandis dengan penyusunan perubahan Renstra perangkat Daerah karena penyusunan Renstra Perangkat Daerah merupakan proses satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan penyusunan RPJMD.

Renstra Tahun 2021-2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada gambar 1.1



**Gambar 1.1 keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen perencanaan**

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai keselarasan rumusan substansi yang ditekankan pada Rencana kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sehingga Dokumen Renja memiliki keterkaitan pokok-pokok isi dari Renstra SKPD seperti isu strategis, visi, misi, strategis, kebijakan, tujuan dan sasaran, sedangkan program SKPP harus berpedoman pada rumusan program RPJMD, sehingga semua saling terkait untuk menjadikan dokumen perencanaan yang akurat.

## 1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026 dilandasi dasar hukum, sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999

Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-undang 23 tahun 2006 tentang administrasi kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674); sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
  11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
  12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
  14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar

- Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
15. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) Nomor 1 tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
  16. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
  17. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
  18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
  19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Lampung Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2007 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 314 Nomor 2);
24. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Lampung Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 346);
25. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Daerah Provinsi Lampung Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2019 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 500);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Way Kanan Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Way

- Kanan Tahun 2011 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 141);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 3 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2009 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 129);
  28. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 4 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Way Kanan Tahun 2005-2025;
  29. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 3 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 129);
  30. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 159), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 183);
  31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali berubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang



- Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
  33. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Way Kanan (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 122);
  34. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 3 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Daerah;
  35. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan;
  36. Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2021 Nomor 2);

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026 secara umum dimaksudkan untuk menyediakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan tentang Pelayanan administrasi kependudukan di Way Kanan, yang menjadi acuan atau pedoman bagi semua pihak (*stakeholder*) yang berkepentingan.

Sedangkan tujuan Penyusunan Renstra ini yang akan dicapai adalah sebagai berikut:

- (1) sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan;
- (2) sebagai alat evaluasi dan pengukuran capaian kinerja institusi dalam melaksanakan program pelayanan administrasi kependudukan di Kabupaten Way Kanan;
- (3) sebagai acuan bagi masyarakat dan *stakeholders* untuk berpartisipasi aktif dalam administrasi kependudukan di Kabupaten Way Kanan;
- (4) sebagai instrumen bagi semua pihak yang ingin mengetahui tingkat keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan dalam melaksanakan program pelayanan administrasi kependudukan.

#### 1.4 Sistematika Penulisan

Perencanaan Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

**BAB I. PENDAHULUAN**

Bab ini berisi tentang latar belakang penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan, landasan hukum, dan sistematika penulisan.

**BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki SKPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian- capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra SKPD periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra SKPD ini.

**BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Memuat tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD, Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Penentuan Isu-isu Strategis.

**BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN**

Dimulai dengan perumusan Visi dan diturunkan menjadi Misi, sebagai penentuan tujuan dan sasaran jangka menengah yang dituangkan dalam bentuk kebijakan dan strategi.

**BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Memuat tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

**BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Memuat tentang indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam periode 2021-2026 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

**BAB VIII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Pada Bab ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2021-2026.

**BAB VIII. PENUTUP**

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan.

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

#### 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan Peraturan Bupati Way Kanan No. 40 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintah dan tugas pembantuan di bidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Susunan organisasi serta tugas dan fungsi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan terdiri dari:

##### **A. Kepala Dinas**

Bertugas memimpin, mengendalikan dan mengawasi serta melakukan koordinasi penyelenggaraan kegiatan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta tugas lain sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam pelaksanaan tugas tersebut kepala dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan program dan anggaran;
2. Pengelolaan Keuangan;
3. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
4. Pengelolaan urusan ASN;
5. Penyusunan perencanaan dibidang pendaftaran penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi administrasi

- kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
6. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
  7. Pelaksanaan pelayanan Pencatatan sipil;
  8. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
  9. Pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan;
  10. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
  11. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
  12. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
  13. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
  14. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **B. Sekretariat**

Bertugas memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Fungsi sekretariat yaitu :

1. Koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
2. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
3. Pengelolaan perlengkapan, tata usaha, rumah tangga dan penataan barang milik negara;
4. Pengelolaan urusan ASN; dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Sekretariat membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga dan penataan barang milik negara.

Fungsi sub bagian umum dan kepegawaian yaitu :

1. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran sub bagian umum kepegawaian;
2. Melakukan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
3. Melakukan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
4. Melakukan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
5. Melakukan urusan tata usaha dan kearsipan;
6. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
7. Melakukan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan protokol;
8. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU);
9. Melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
10. Melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik negara;
11. Melakukan penyiapan penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
12. Melakukan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
13. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;

14. Melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
15. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan.

Bertugas melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.

Fungsi sub bagian Perencanaan dan keuangan yaitu :

1. Melakukan penyusunan rencana dan anggaran sub bagian perencanaan dan keuangan;
2. Menghimpun dan menyusun Renstra;
3. Menghimpun dan menyusun program kegiatan tahunan serta membuat laporan tahunan pelaksanaan kegiatan;
4. Menghimpun usulan dan menyusun anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran;
5. Menghimpun dan menyusun penetapan kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
6. Melakukan koordinasi dalam mengelola urusan administrasi keuangan;
7. Melakukan koordinasi dalam proses pelaksanaan anggaran;
8. Melakukan koordinasi dan menyusun pembukuan, pertanggungjawaban keuangan dan pelaporan; dan
9. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**C. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

Bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Fungsi bidang pelayanan pendaftaran penduduk yaitu :

1. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
2. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk;



3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
4. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
5. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
6. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;
7. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Bidang pelayanan pendaftaran penduduk membawahi :

a. Seksi Identitas Penduduk;

Bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan kependudukan dan Pencatatan Sipil, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi di bidang identitas penduduk.

Fungsi seksi identitas penduduk yaitu :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi biodata, nomor induk kependudukan dan kartu keluarga serta kartu tanda penduduk;
2. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi biodata, nomor induk kependudukan dan kartu keluarga serta kartu tanda penduduk;
3. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi biodata, nomor induk kependudukan dan kartu keluarga serta kartu tanda penduduk;
4. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan kependudukan dan pencatatan sipil di bidang

fasilitasi biodata, nomor induk kependudukan dan kartu keluarga serta kartu tanda penduduk;

5. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang fasilitasi biodata, nomor induk kependudukan dan kartu keluarga serta kartu tanda penduduk;
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi biodata, nomor induk kependudukan dan kartu keluarga serta kartu tanda penduduk;
7. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi biodata, nomor induk kependudukan dan kartu keluarga serta kartu tanda penduduk; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

b. Seksi Pindah Datang.

Bertugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan, pengendalian dan pelayanan mutasi penduduk.

Fungsi seksi pindah datang yaitu :

1. Penyusunan rencana kerja seksi mutasi penduduk mengacu pada rencana kerja bidang pelayanan pindah datang penduduk;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis pendataan, pengendalian dan pindah datang penduduk;
3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi dalam pendataan, pengendalian dan pindah datang penduduk;
4. Pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk;
5. Pelaksanaan penerbitan dokumen pindah datang penduduk;
6. Pelaksanaan pendataan dan pengendalian penduduk;

7. Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pendataan, pengendalian dan pindah datang penduduk;
8. Pengumpulan data sebagai bahan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pendataan, pengendalian dan pelayanan pindah datang penduduk;
9. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pendataan, pengendalian dan pelayanan pindah datang penduduk;
10. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan seksi pindah datang; dan
11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

c. Seksi Pendataan Penduduk.

Bertugas menyiapkan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan fasilitasi, penyusunan pemetaan urusan pemerintahan, kependudukan dan pencatatan sipil, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi di bidang pengelolaan dokumen pendataan penduduk.

Fungsi seksi pendataan penduduk yaitu :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi pengelolaan dokumen pendataan penduduk;
2. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pengelolaan dokumen pendataan penduduk;
3. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi pengelolaan dokumen pendataan penduduk;

4. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan kependudukan dan pencatatan sipil di bidang fasilitasi pengelolaan dokumen pendataan penduduk;
5. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang fasilitasi pengelolaan dokumen pendataan penduduk;
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi pengelolaan dokumen pendataan penduduk;
7. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk; dan
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **D. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.**

Bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pencatatan sipil.

Bidang pelayanan pencatatan sipil berfungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil; dan
- h. Pelaksanaantugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang pelayanan pencatatan sipil membawahi :

- a. Seksi Kelahiran;

Bertugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.

Fungsi seksi kelahiran yaitu :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang fasilitasi pencatatan kelahiran;
2. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pencatatan kelahiran;
3. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang fasilitasi pencatatan kelahiran;
4. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan kependudukan dan pencatatan sipil di bidang fasilitasi pencatatan kelahiran;
5. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang fasilitasi pencatatan kelahiran;
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang fasilitasi pencatatan kelahiran;
7. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang fasilitasi pencatatan kelahiran;
8. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

b. Seksi Perkawinan dan Perceraian;

Bertugas melakukan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan kependudukan dan pencatatan sipil, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi di bidang pencatatan perkawinan dan perceraian.

Fungsi seksi perkawinan dan perceraian yaitu :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di seksi pencatatan perkawinan dan perceraian;
  2. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di seksi pencatatan perkawinan dan perceraian;
  3. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di seksi pencatatan perkawinan dan perceraian;
  4. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan kependudukan dan pencatatan sipil di seksi pencatatan perkawinan dan perceraian;
  5. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di seksi pencatatan perkawinan dan perceraian;
  6. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di seksi pencatatan perkawinan dan perceraian;
  7. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di seksi pencatatan perkawinan dan perceraian; dan
  8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- c. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
- Bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi, pelaksanaan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan kependudukan dan pencatatan sipil, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta fasilitasi di bidang pencatatan perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian.
- Fungsi seksi perubahan status anak, pewarganegaraan dan kematian yaitu :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pencatatan perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
2. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pencatatan perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
3. Penyiapan bahan pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi di bidang pencatatan perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
4. Pelaksanaan fasilitasi penyusunan pemetaan urusan pemerintahan kependudukan dan pencatatan sipil di bidang pencatatan perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
5. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pencatatan perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
6. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencatatan perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian;
7. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pencatatan perubahan status anak, kewarganegaraan dan kematian; dan
8. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

#### **E. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data**

Bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan data.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan perencanaan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan mengacu pada rencana strategis dinas;
- b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan sistem administrasi kependudukan;
- d. Pelaksanaan pengelolaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- e. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan sistem sistem informasi administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidangan tugasnya; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan data, membawahi :

- a. Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan;

Bertugas melakukan penyiapan melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan



koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

Fungsi Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yaitu :

1. Penyusunan rencana kerja tata kelola pemeliharaan infrastruktur dan sistem jaringan komunikasi data;
  2. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis tata kelola pemeliharaan infrastruktur dan sistem jaringan komunikasi data;
  3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi tata kelola pemeliharaan infrastruktur dan sistem jaringan komunikasi data;
  4. Pelaksanaan tata kelola pemeliharaan infrastruktur dan jaringan komunikasi data;
  5. Pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola infrastruktur dan jaringan komunikasi data;
  6. Pengumpulan data sebagai bahan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan tata kelola pemeliharaan infrastruktur dan jaringan komunikasi data;
  7. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan tata kelola pemeliharaan infrastruktur dan jaringan komunikasi data;
  8. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan tata kelola pemeliharaan infrastruktur dan jaringan komunikasi data; dan
  9. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- b. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data;
- Bertugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.

Fungsi Seksi Pengolahan dan Penyajian Data yaitu :

1. Penyusunan rencana kerja seksi Pemanfaatan Data dan Informasi Kependudukan mengacu pada rencana kerja pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
2. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan informasi kependudukan dan pencatatan sipil;
3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pemanfaatan data dan informasi kependudukan dan pencatatan sipil;
4. Pelaksanaan pemanfaatan data dan informasi kependudukan dan pencatatan sipil;
5. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan data dan informasi kependudukan dan pencatatan sipil;
6. Pelaksanaan kerjasama dan inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil;
7. Pelaksanaan sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
8. Pembinaan dan pengembangan sumberdaya manusia seksi pemanfaatan data dan informasi kependudukan;
9. Pengumpulan data sebagai bahan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pemanfaatan data dan informasi kependudukan dan pencatatan sipil;
10. Penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pemanfaatan data dan informasi kependudukan dan pencatatan sipil;
11. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan seksi pemanfaatan data dan informasi kependudukan; dan
12. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

c. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;

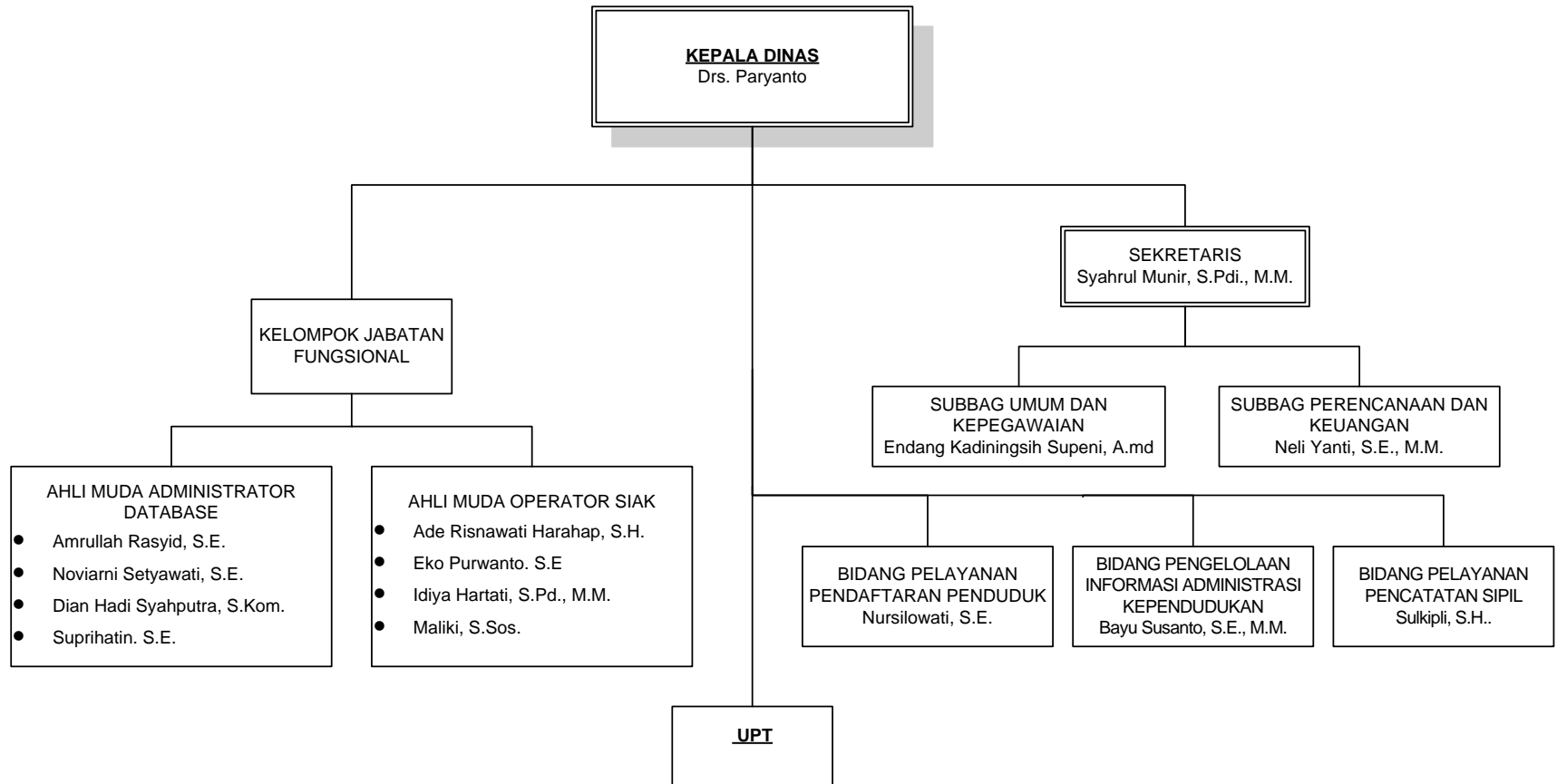
Bertugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Fungsi seksi kerjasama dan inovasi pelayanan yaitu:

1. Penyusunan rencana kerja seksi kerjasama dan inovasi pelayanan mengacu pada rencana kerja bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data;
2. Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis kerjasama dan inovasi pelayanan;
3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi kerjasama dan inovasi pelayanan;
4. Pelaksanaan kerjasama dan inovasi pelayanan;
5. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kerjasama dan inovasi pelayanan;
6. Pelaksanaan kerjasama dan inovasi pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil;
7. Pelaksanaan sosialisasi administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
8. Pembinaan dan pengembangan sumberdaya manusia seksi kerjasama dan inovasi pelayanan;
9. Pengumpulan data sebagai bahan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan;
10. Penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kerjasama dan inovasi pelayanan;

11. Penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan seksi kerjasama dan inovasi pelayanan; dan
12. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**Gambar 2.1 Struktur Organisasi Disdukcapil Kabupaten Way Kanan**



## 2.2 Sumber daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

### a. Kepegawaian

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan merupakan salah satu lembaga teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil dalam menyelenggarakan pelayanan publik. Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan pada Tahun 2021 sebanyak 49 orang yang terdiri dari 28 orang PNS, 19 orang honorer. Bila dilihat dari jenjang kepangkatan, pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan sebanyak 17.86 % berada pada jenjang kepangkatan golongan IV, sebanyak 78.57 % jenjang kepangkatan golongan III dan sebanyak 3.57 % jenjang kepangkatan golongan II. Jenjang kepangkatan dan jenjang pendidikan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan sampai dengan 31 Agustus 2021 sebagaimana tersaji dalam Tabel 2.1 dan Tabel 2.2.

Tabel 2.1 Jenjang Kepangkatan Pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan Tahun 2021

No	Jenis Golongan	Jumlah	Persentase
1.	Golongan IV	5	17.86%
2.	Golongan III	22	78.57%
3.	Golongan II	1	3.57%
<b>Jumlah</b>		<b>28</b>	<b>100</b>

Sumber : Bagian Umum Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Tabel 2.2 Jenjang Pendidikan Pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan Tahun 2021

No	Pegawai	S2	S1-D4	D3	SLTA	Jumlah
1	PNS	7	17	2	2	28
2	Honorer	-	6	3	10	19
<b>Jumlah</b>		<b>5</b>	<b>21</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>49</b>

Sumber : Bagian Umum Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan terbagi atas 1 (satu) sekretariat dan 3 (tiga) bidang, yaitu bidang kependudukan, bidang pencatatan sipil dan bidang informasi dan analisis program. Sekretariat memiliki 3 sub bagian sedangkan tiap bidang mempunyai 2 seksi. Untuk jabatan struktural eselon II.b Untuk jabatan eselon III.a, eselon III.b dan eselon IV.a sebanyak 15 jabatan terisi semua. Komposisi jabatan struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan sampai dengan 31 Desember 2020 tersaji dalam Tabel 2.3.

Tabel 2.3 Komposisi Jabatan Struktural Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan Tahun 2021

No	Eselonisasi	Jumlah Eselon	Terisi	Belum Terisi	Ket
1.	II.b	1	1	-	-
2.	III.a	1	1	-	-
3.	III.b	3	3	-	-
4.	IV.a	11	11	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>16</b>	<b>16</b>	-	-

Sumber : Bagian Umum Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

#### b. Sarana dan Prasarana

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan berada di kompleks perkantoran pemerintah Kabupaten Way Kanan Km. 2 Blambangan Umpu. Bangunan kantor utama seluas m<sup>2</sup> dan tempat parkir kendaraan seluas m<sup>2</sup>. Sarana dan prasarana yang terdapat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan sebagai berikut:

Tabel 2.4 Kondisi Sarana Prasarana Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupten Way Kanan Tahun 2021

Nama Barang	Jumlah	Satuan	Kondisi	Ket
Server	3	Unit	Baik	
Komputer/laptop	19	Unit	Baik	
Printer	5	Unit	Baik	
Scanner	1	Unit	Baik	
Meja	41	Buah	Baik	
Kursi sice	2	Buah	Baik	
Kursi	71	Buah	Baik	
Lemari	4	Buah	Baik	
Lemari gantung	5	Buah	Baik	
Lemari arsip	5	Buah	Baik	
Filling	8	Buah	Baik	
Mesin Ketik	1	Unit	Baik	
Faxmile	1	Unit	Baik	
Telp	2	Unit	Baik	
Kamera	15	Unit	Baik	
Kendaraan roda empat	4	Unit	Baik	
Kendaraan roda dua	10	Unit	Baik	
AC	8	Unit	Baik	
Genset	3	Unit	Baik	
UPS	14	Unit	Baik	
Hardisk eksternal	1	Unit	Baik	
Swich/hub	1	Unit	Baik	

Sumber : Bagian Umum Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

### 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan, terkait dengan pelayanan dasar administrasi kependudukan dan pencatatan sipil bagi masyarakat dapat dilihat pada tabel table 2.5 Sebagai berikut :



Tabel 2.5

## Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupten Way Kanan

N O	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Targ et NSP K	Targ et IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20
1	Cakupan Kepemilikan KK				79.13	83.13	87.13	91.13	95.13	76.98%	97.30 %	98.88 %	97.93 %	97.13%	126.1 7%	129.68 %	131.14 %	133.91 %	137.8 6%
2	Cakupan Kepemilikan KTP				92.83	94.43	96.03	97.03	98.03	95.23%	98.92 %	98.30 %	100%	100%	105.0 0%	106.15 %	107.98 %	107.98 %	107.9 8%
3	Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran				51.53	62.13	72.73	83.33	94.00	74.00%	96.70 %	98.40 %	99.72 %	99.51%	134.4 7%	139.05 %	141.31 %	141.70 %	142.4 0%
4	Cakupan Penerbitan Akta Kematian				62.00	64.00	66.00	68.00	69.00	99.34%	99.23 %	99.68 %	83.00 %	99.77%	100.4 3%	101.21 %	101.54 %	122.34 %	122.6 2%
5	Capaian Satu data Way kanan				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Sumber : DKB Semester II Tahun 2020

Kepala Dinas Kependudukan dan  
Pencatatan Sipil  
Kabupaten Way Kanan

  
Drs. PARYANTO  
NIP.19630804 199203 1 005

Jumlah Penduduk Kabupaten Way Kanan pada tahun 2020 sebesar 479.702 jiwa yang terdiri dari 246.037 laki-laki dan 233.665 perempuan. Berikut disampaikan data perkembangan jumlah penduduk kabupaten way kanan selama 5 tahun dari tahun 2016-2020 berdasarkan SIAK Data Konsolidasi Bersih Semester II Tahun 2020 kementerian dalam negeri sebagai berikut:

Table 2.6 Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	TAHUN	JUMLAH PENDUDUK	LAKI-LAKI		PEREMPUAN	
			JUMLAH	%	JUMLAH	%
1	2016	477,824	245,276	51.33%	232,548	48.67%
2	2017	479,932	245,222	51.10%	234,710	48.90%
3	2018	478,604	245,781	51.35%	232,823	48.60%
4	2019	477,768	245,450	51.37%	232,318	48.63%
5	2020	479.702	246.037	51,29%	233.665	48,71%

Sumber : DKB Semester II Tahun 2020

Dengan diterapkannya Sistem, Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) tahun 2012 dimana ketunggalan NIK sebagai basis setiap penduduk, tabel diatas menunjukkan adanya kenaikan jumlah penduduk dalam waktu 4 tahun terakhir 0.39% semula pada tahun 2016 sebanyak 477.824 jiwa menjadi 479.702 jiwa pada tahun 2020 terjadi penambahan jiwa sebanyak 1.878 jiwa dengan rata-rata kenaikan penduduk sebesar 0,10 % per tahun.

Penerbitan dokumen kependudukan berkaitan erat dengan capaian kinerja urusan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Berikut disampaikan data capaian kinerja kepemilikan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk berdasarkan indikator kinerja sasaran

RPJMD kabupaten Way Kanan dan Resntra dinas kependudukan dan pencatatan sipil tahun 2016-2021

1. Kepemilikan kartu keluarga

Capaian kinerja pelayanan bidang kependudukan untuk indicator kepemilikan KK disajikan pada table berikut:

Tabel 2.7 Data Capaian Kinerja Kepemilikan KK  
Tahun 2016-2020

NO	TAHUN	JUMLAH KK	SUDAH MEMILIKI KK		BELUM MEMILIKI KK	
			JUMLAH	%	JUMLAH	%
1	2016	136,327	129,831	95.23 %	6,496	4.77 %
2	2017	137,627	136,144	98.92 %	1,483	1.08 %
3	2018	141,203	138,800	98.30 %	2,403	1.70 %
4	2019	143,231	143,231	100.00 %	-	0.00 %
5	2020	145.068	145.068	100,00 %	-	0,00 %

Sumber : DKB Semester II Tahun 2020

Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kab Way Kanan, Jika dilihat dari hasil capain pada indicator Kinerja Prosentase kepemilikan Kartu Keluarga menunjukkan hasil yang baik, semula pada tahun 2016 sebesar 95.23% menjadi 100% pada tahun 2020.

2. Kepemilikan KTP

Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-EI) merupakan salah satu identitas resmi penduduk dan sebagai bukti diri dan pengakuan pemerintah. KTP-EI ini wajib dimiliki oleh semua penduduk Indonesia yang berusia 17 tahun ke atas atau sudah/pernah

menikah, dan setiap wajib KTP hanya bisa memiliki 1 (satu) KTP Elektronik

Capaian kinerja pelayanan bidang kependudukan untuk indikator kepemilikan KTP disajikan pada table berikut:

Tabel 2.8 Data capaian kepemilikan KTP Tahun 2016-2020

NO	TAHUN	JUMLAH WAJIB KTP	SUDAH MEMILIKI KTP		BELUM MEMILIKI KTP	
			JUMLAH	%	JUMLAH	%
1	2016	342,145	263,396	76.98%	78,749	23.02%
2	2017	339,151	329,979	97.30%	9,172	2.70%
3	2018	338,842	335,058	98.88%	3,784	1.12%
4	2019	334,516	327,648	97.95%	6,868	2.05%
5	2020	336,581	326,920	97.13%	9,661	2.87%

Sumber : DKB Semester II Tahun 2020

Berdasarkan table diatas menunjukkan terjadinya kenaikan kepemilikan KTP, Kepemilikan KTP pada tahun 2016 adalah 76.98% kemudian meningkat menjadi 98.88% pada tahun 2018 kenaikan ini terjadi karna dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Way Kanan intensif melakukan pelayanan keliling jemput bola *door to door* dan pelayanan ke sekolah-sekolah dan ke kampung-kampung. Tetapi pada tahun 2019 dan 2020 terjadi penurunan capaian kepemilikan KTP, hal ini disebabkan oleh kenaikan jumlah wajib KTP dan tidak maksimalnya pelayanan keliling jemput bola *door to door* dan pelayanan ke sekolah-sekolah dan ke kampung-kampung dikarenakan pandemi Covid-19.

### 3. Kepemilikan KIA

Kartu Identitas Anak (KIA) merupakan program baru dari pemerintah Pusat yang dituangkan dalam Peraturan Peraturan

Menteri Dalam Negeri tahun 2016 tentang Kartu Identitas Anak. Kartu Identitas Anak adalah Identitas resmi untuk Anak yang berusia dibawah 17 tahun. Tujuan penerbitan Kartu Identitas Anak adalah untuk meningkatkan pendataan, perlindungan dan pelayanan publik serta sebagai upaya memberikan perlindungan dan pemenuhan hak konstitusional warga negara. Kabupaten Way Kanan terpilih sebagai proyek percontohan tahap kedua untuk penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) yang dimulai pada tahun 2017. Berikut ini disajikan tabel Kepemilikan KIA pada Tahun 2017-2020.

Tabel 2.9 Capaian Kinerja Pelayanan Bidang Kependudukan Untuk Indikator Kepemilikan KIA

NO	TAHUN	JUMLAH WAJIB KIA	SUDAH MEMILIKI KIA		BELUM MEMILIKI KIA	
			JUMLAH	%	JUMLAH	%
1	2016	-	-	-	-	-
2	2017	140,781	17,205	12,22%	123,576	87,78%
3	2018	139.762	46.519	33,28%	93.243	66,72%
4	2019	143.252	83.230	58,10%	60.022	41,90%
5	2020	141.699	84.980	59,97%	56.719	40,03%

Sumber : DKB Semester II Tahun 2020

Table di atas menunjukkan peningkatan kepemilikan KIA untuk anak usia 0-17 tahun dari semula 12.22% pada tahun 2017 meningkat menjadi 59.97% pada tahun 2020. Hal ini dikarenakan disdukcapil Way Kanan bekerjasama dengan sekolah Taman Kanak-kanak se kabupaten way kanan untuk pembuatan KIA secara kolektif.

#### 4. Akta Pencatatan Sipil

Akta merupakan dokumen legal untuk menunjukkan hubungan keperdataan seseorang dengan orang lain. Akta kelahiran terkait dengan hak keperdataan orang tua, Akta perkawinan terkait dengan hak keperdataan dengan suami atau istri, akta kematian berkaitan dengan hak waris. Jadi dokumen kependudukan Akta juga wajib dimiliki oleh penduduk dalam kaitannya dengan hak keperdataan tersebut.

Berikut disampaikan gambaran data layanan penerbitan dokumen akta pencatatan sipil yang berkaitan dengan capaian kinerja dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten way kanan tahun 2016-2020 sebagaimana table dibawah:

Tabel 2.10 Data Jumlah Penerbitan Akta Pencatatan Sipil tahun 2016-2020

NO	THN	JENIS DOKUMEN AKTA			
		KELAHIRAN	KEMATIAN	PERKAWINAN	PRECERAIAN
1	2016	127.953	1.787	116	6
2	2017	152.507	1.6 50	161	2
3	2018	154.443	1.885	110	4
4	2019	158.212	1.762	599	7
5	2020	158.429	4.394	402	7

Sumber data : Data Pelayanan Tahun 2020

Dari Tabel di atas menunjukkan rata-rata penerbitan akta kelahiran setiap tahunnya sebanyak 150.309 dan dilihat dari penerbitan Akta Kematian di Kabupaten Way Kanan pada tahun 2020 sebanyak 5.394. Jumlah laporan kematian di Kabupaten Way Kanan sudah semakin meningkat dikarenakan adanya program Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan yang memberikan santunan kematian untuk ahli waris warga yang meninggal. untuk

penerbitan akta perkawinan non muslim rata-rata 277 dokumen per tahun, cakupan penerbitan akta perkawinan tersebut mungkin masih belum mencapai 100% bila dibanding jumlah perkawinan non muslim yang terjadi, untuk itu perlu dilaksanakan kerjasama dengan kantor kementerian agama dan para pemuka agama non muslim dalam upaya meningkatkan cakupan kepemilikan akta perkawinan, sedangkan pada akta perceraian tidak terjadi kenaikan yang signifikan dengan rata - rata setiap tahunnya 5 dokumen.

#### 5. Pelayanan Keliling

Pelayanan administrasi kependudukan dapat mendukung prioritas Nasional dalam hal reformasi di bidang pelayanan administrasi kependudukan dalam rangka memenuhi hak-hak penduduk untuk memiliki dokumen kependudukan dan tuntunan masyarakat terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan melakukan pelayanan keliling dalam hal pembuatan dokumen kependudukan di Kampung dan Sekolah, Berikut adalah data Pelayanan keliling yang telah dilakukan kurun waktu tahun 2017-2020.

Tabel 2.11 Capaian Pelayanan Keliling Kampung dan Sekolah

NO	TAHUN	KAMPUNG	SEKOLAH
1	2017	227	56
2	2018	80	75
3	2019	207	70
4	2020	75	

*Sumber data : Bagian pelayanan*

#### 6. Pemanfaatan Data Penduduk

Pemanfaatan data kependudukan yang bersumber dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendorong semua SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) untuk menggunakan pendekatan kebijakan satu data (*one data policy*). Tujuan dari pemanfaatan data ini diantaranya pemanfaatan data untuk sekolah, mengurus perijinan data, mengurus bantuan sosial semuanya harus sama dengan sumber data yang ada di Dinas Dukcapil sehingga tidak ada lagi orang yang memiliki identitas yang berbeda-beda, hal ini disadarkan pada Permendagri No. 102 Tahun 2019 Tentang pemanfaatan Hak Akses dan Pemanfaatan Data Kependudukan, Berkaitan dengan hal tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan telah melakukan kerjasama pemanfaatan data dengan beberapa SKPD diantaranya :

1. Dinas Sosial Kabupaten Way Kanan
2. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Way Kanan
3. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Way Kanan
4. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Way Kanan
5. Dinas Kesehatan Kabupaten Way Kanan

Adapun pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil selama 5 (lima) tahun dalam kurun waktu 2016-2021 dapat ditampilkan sesuai table 2.12 sebagai berikut :



Tabel 2.12  
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
 Kabupaten Way Kanan

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Angg aran	Reali sasi
***)	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
BELANJA DAERAH																	
BELANJA TIDAK LANGSUNG																	
BELANJA LANGSUNG																	
- Belanja Pegawai	2,160, 872,77	2,012, 457,97 4	2,135, 059,37 5	2,119, 389,89 0	3,009, 838,80 0	1,549, 193,48 8	1,962, 821,54 8	1,997, 442,02 0	1,997, 442,02 0	2,839, 862,99 1	71.69 %	97.53 %	93.55 %	94.25 %	94.35 %	2,287, 523,76 3.40	2,069, 352,4 13,40
- Belanja Modal																	
- Belanja Barang Jasa	709,51 0,500	3,303, 081,60 0	3,534, 811,49 4	1,312, 039,58 1	2,725, 678,10 0	678,81 4,436	3,189, 642,07 4	3,898, 306,97 8	1,301, 508,93 6	2,653, 003,38 6	95.67 %	96.57 %	95.64 %	99.20 %	97.33 %	2,317, 024,25 5.00	2,419, 145,0 42,20

KEPALA DINAS  
 KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
 KABUPATEN WAY KANAN

  
 Drs. BARYANTO  
 Wazhibina Utama Muda  
 NIP. 19630804 199203 1 005

a. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Terkait dengan tugas pokok dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan, yang terkait dengan kondisi yang diinginkan, Dilihat dari pelayanan dasar kepada masyarakat adalah sebagai berikut:

a. Tantangan

1. Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya administrasi kependudukan
2. kurangnya partisipasi aparat di tingkat kampung dalam Pencatatan bertambah atau berkurangnya penduduk.
3. Adanya indikasi penduduk yang belum terdaftar dalam database kependudukan
4. Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya administrasi kependudukan
5. kurangnya partisipasi aparat di tingkat kampung dalam Pencatatan bertambah atau berkurangnya penduduk.
6. Adanya indikasi penduduk yang belum terdaftar dalam database kependudukan

b. Peluang

1. Sistem Administrasi Kependudukan yang sudah berbasis Teknologi Informatika sampai di tingkat kecamatan.
2. Tingginya tingkat mobilitas penduduk
3. Adanya keinginan kuat dari masyarakat untuk terus melakukan perbaikan dan penyempurnaan pelayanan

c. Kelemahan

1. Belum optimalnya sosialisasi tentang administrasi kependudukan
2. Belum optimalnya kinerja SDM
3. Belum memadainya peralatan sistem teknologi informasi

d. Kekuatan

1. Tersedianya UU No 24 Tahun 2013, PP no 25 tahun 2009
2. Adanya komitmen pimpinan dan seluruh karyawan dalam memberikan pelayanan prima
3. Tersedianya jumlah operator SIAK yang mencukupi baik di tingkat Kabupaten maupun tingkat Kecamatan.

### BAB III

## ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

#### Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pelayanan administrasi kependudukan dilakukan untuk memenuhi hak seluruh warga negara Indonesia untuk dapat diakui sebagai warga negara yang sah. Tetapi pemahaman dikalangan masyarakat umum mengenai administrasi kependudukan masih sekedar mengurus KTP, Kartu Keluarga, dan akta kelahiran saja. Padahal lebih dari itu, tujuan utama penyelenggaraan administrasi kependudukan adalah menciptakan data kependudukan yang *valid* yang berguna sebagai basis statistik kependudukan, pendaftaran pemilih dan juga sebagai dasar pembuatan kebijakan publik maupun panduan pemerintah untuk melaksanakan kewajiban Negara dalam bentuk pelayanan publik.

Administrasi Kependudukan merupakan hal yang sangat berpengaruh dalam setiap aktivitas masyarakat karena bersentuhan dengan setiap aktivitas kehidupan. Sehubungan dengan kompleksitasnya aktivitas tersebut, maka ditemui permasalahan-permasalahan dalam implementasinya, dalam table berikut :

Tabel 3.1  
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran  
Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
-1	-2	-3	-4
1	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Belum Mencapai Target yang telah ditetapkan	Ketidaksesuaian/Keti dakselarasan antara Dokumen Perencanaan dengan Realisasi kinerja SKPD	- Profesionalitas SDM yang masih rendah - Koordinasi review Dokumen SAKIP belum optimal
2	Nilai Kepatuhan Pelayanan Publik turun	Kepatuhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang harus di pertahankan secara optimal	Kepatuhan dan Kualitas Pelayanan yang belum optimal
3	Masih ada penduduk Kabupaten Way Kanan yang belum terdaftar dalam Database Kependudukan	Pembuatan Dokumen Kependudukan sebagian masyarakat masih harus datang ke Kecamatan atau Disdukcapil dikarenakan keterbatasan SDM terkait Internet dan penggunaan Aplikasi WhatsApp	- Jarak tempat tinggal yang jauh - Mengurus dokumen hanya untuk dokumen mendesak
4	Rata rata cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil belum 100%	Perubahan data tidak bisa dilakukan secara cepat karna keterlambatan pelaporan	Kesadaran masyarakat tidak langsung mengurus administrasi kependudukannya seperti tidak mengurus akte kematian dan kepindahan tidak diurus langsung

5	Indeks Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih rendah	Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil belum optimal	Bimbingan Tekhnis dan Diklat Kepegawaian dalam rangka Peningkatan Kualitas SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih rendah
6	Prosentase instansi yang memanfaatkan data pendudukan disdukcapil belum optimal	Kurangnya sosialisasi pemanfaatan data SIAK kepada Instansi/OPD	Banyak instansi / OPD yang belum menggunakan basis data SIAK dalam pelaksanaan progam dan kegiatannya

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran  
Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
-1	-2	-3	-4
1	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Belum Mencapai Target yang telah ditetapkan	Ketidaksesuaian/Ketidakselarasan antara Dokumen Perencanaan dengan Realisasi kinerja SKPD	- Profesionalitas SDM yang masih rendah - Koordinasi review Dokumen SAKIP belum optimal
2	Nilai Kepatuhan Pelayanan Publik turun	Kepatuhan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang harus di pertahankan secara optimal	Kepatuhan dan Kualitas Pelayanan yang belum optimal
3	Masih ada penduduk Kabupaten Way Kanan yang belum terdaftar dalam Database Kependudukan	Pembuatan Dokumen Kependudukan sebagian masyarakat masih harus datang ke Kecamatan atau Disdukcapil dikarenakan	- Jarak tempat tinggal yang jauh - Mengurus dokumen hanya untuk dokumen mendesak

		keterbatasan SDM terkait Internet dan penggunaan Aplikasi WhatsApp	
4	Rata rata cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil belum 100%	Perubahan data tidak bisa dilakukan secara cepat karna keterlambatan pelaporan	Kesadaran masyarakat tidak langsung mengurus administrasi kependudukannya seperti tidak mengurus akte kematian dan kepindahan tidak diurus langsung

### 3.2 Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Way Kanan

#### Visi

#### ***“WAY KANAN UNGGUL DAN SEJAHTERA”***

Bahwa pemerintahan kedepan bertekad membawa Kabupaten Way Kanan menempati posisi yang baik diantara pemerintah kabupaten lain, baik dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan ekonomi maupun sumber daya manusianya, dan setiap warga masyarakat dapat menikmati hasil-hasil pembangunan secara berkelanjutan.

#### **Makna Unggul:**

adalah suatu keadaan dimana program yang dijalankan pemerintah daerah memberikan dampak pada kesejahteraan masyarakat serta memiliki nilai lebih dari daerah lain;

#### **Makna Sejahtera:**

adalah kondisi dinamis dimana kebutuhan fisik, psikhis dan sosial masyarakat semakin terpenuhi.

#### **MISI:**

Untuk mewujudkan Visi Way Kanan unggul dan sejahtera maka perlu dijabarkan melalui misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik
2. Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup Dan Pembangunan Berkelanjutan
3. Meningkatkan Kualitas Kehidupan Masyarakat dan Kompetensi Sumberdaya Manusia Daerah
4. Meningkatkan Perekonomian Daerah Berbasis Kawasan Didukung Ketersediaan Infrastruktur

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan Merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas dan fungsi melaksanakan urusan pemerintah dan tugas pembantuan di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan Peraturan Bupati Way Kanan No. 40 Tahun 2016, Sehingga dalam mendukung Tugas Bupati dan Wakil Bupati terpilih, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan berkontribusi dalam mendukung pencapaian misi ke 1 yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik.

Analisis permasalahan, faktor pendorong dan penghambat dalam pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tercantum pada Tabel 3.1 Dibawah ini :

Tabel 3.2

Faktor penghambat dan faktor pendorong pelayanan SKPD terhadap pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah terpilih

No.	Misi dan Program KDH dan WKDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong



1.	<p><b>Misi 1</b></p> <p>Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat untuk Memiliki dokumen kependudukan (Masih ditemukan penduduk yang belum memiliki KTP, Keluarga baru masih banyak yang belum memiliki KK/Menjadi satu dengan orang tua)</li> <li>- Sebagian masyarakat mengurus dokumen hanya untuk keperluan mendesak</li> <li>- Kurang optimal kerjasama pemanfaatan layanan akses database kependudukan Oleh SKPD</li> <li>- Keterbatasan perangkat teknologi informasi di tingkat kecamatan, sehingga pelayanan masih dititik beratkan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Kurangya kesadaran masyarakat akan arti pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan</li> <li>-Kurangya pemahaman masyarakat tentang prosedur pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil terutama masyarakat yang aksesibilitasnya jauh</li> <li>- Kurang adanya koordinasi antara dinas dengan instansi lain</li> <li>-Ketersediaan Jumlah Perlatan Komputer dan jaringan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya komitmen kepala daerah untuk mengembangkann Kota SDM aparatur</li> <li>- Tersedianya Peraturan daerah Tentang Administrasi Kependudukan</li> <li>- Adanya regulasi untuk pengurusan dokumen kependudukan tidak di pungut biaya atau gratis</li> <li>- Ketersediaan anggaran untuk urusan kependudukan dan pencatatan sipil</li> </ul>
----	---	--	---	---

		Sipil		
2.	<b>Program :</b> 1. Meningkatnya kualitas pengelolaan data daerah 2. Program pendaftaran penduduk 3. Program pencatatan sipil 4. Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan 5. Program pengelolaan profil kependudukan			

### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Menelaah Renstra K/L dan Renstra adalah ditujukan untuk menilai keserasian keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra OPD Kabupaten. Hasil penelaah terhadap renstra Kementerian / Lembaga Renstra Ditjen Dukcapil Kemendagri 2015-2019 harus mencerminkan visi bangsa dan agenda prioritas nawacita Presiden Jokowi-JK, serta visi kemendagri, yakni Kementerian Dalam Negeri,

mampu menjadi poros jalanya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integrasi Bangsa.

Kesesuaian tugas dan fungsi Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Terkait Tujuan / Visi Kemndagri:

Tabel 3.3  
Kesesuaian Visi K/L dengan Tupoksi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Visi Kemendagri	Tujuan Perangkat Daerah Sesuai Misi dalam RPJM	Tupoksi Perangkat Daerah
	Meningkatkan Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	melaksanakan urusan pemerintah dan tugas pembantuan di bidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Bersadarkan table diatas maka sudah selaras antara Visi kemndagri meningkatkan pelayanan public dengan tugas dan fungsi dalam melaksanakan urusan pemerintah dan tugas pembantuan di bidang administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil di kabupaten Way Kanan yaitu memberikan pelayanan dokumen kependudukan kepada masyarakat.

Dari Kesesuaian Dalam Pencapaian Visi tersebut diatas terdapat permasalahan terkait dengan pelayanan dokumen kependudukan. Hal ini dapat terlihat pada table sebagai berikut:

Tabel 3.3

Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan berdasarkan Sasaran Renstra K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan SKPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	- Tertib database kependudukan Berbasis NIK Nasional dan Pelayanan Dokumen	- Masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat untuk Memiliki dokumen kependudukan	- Kurangnya kesadaran masyarakat akan arti pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan	- Adanya komitmen kepala daerah untuk mengembangkan Kota SDM aparatur
2	- Meningkatkan Peran serta masyarakat dalam administrasi Kependudukan	- Masih ditemukan penduduk yang belum memiliki KTP,	- Kurangnya pemahaman masyarakat tentang prosedur pendaftaran penduduk dan	- Tersedianya Peraturan daerah Tentang Administrasi Kependudukan
3	- Tersedianya Regulasi Terkait	- Keluarga baru masih banyak yang	- Kurangnya pemahaman masyarakat tentang prosedur pendaftaran penduduk dan	- Adanya regulasi untuk pengurusan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan SKPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	Administrasi Kependudukan	<p>belum memiliki KK/Menjadi satu dengan orang tua)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sebagian masyarakat mengurus dokumen hanya untuk keperluan mendesak</li> <li>- Kurang optimal kerjasama pemanfaatan layanan akses database kependudukan Oleh SKPD</li> <li>- Keterbatasan perangkat teknologi informasi di</li> </ul>	<p>pencatatan sipil terutama masyarakat yang aksesibilitasn ya jauh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurang adanya koordinasi antara dinas dengan instansi lain</li> <li>- Ketersediaan Jumlah Perlatan Komputer dan jaringan</li> </ul>	<p>dokumen kependudukan tidak di pungut biaya atau gratis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketersediaan dukungan anggaran untuk urusan kependudukan dan pencatatan sipil</li> </ul>

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan SKPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		tingkat kecamatan, sehingga pelayanan masih dititik beratkan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil		

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

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 46 Tahun 2016 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip Pembangunan Berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program (KRP).

Secara prinsip, sebenarnya KLHS adalah suatu *self assessment* untuk melihat sejauh mana KRP yang diusulkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam mempertimbangkan prinsip Pembangunan Berkelanjutan. Melalui KLHS ini, diharapkan KRP yang dihasilkan dan ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah menjadi lebih

memperhatikan permasalahan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan.

Selanjutnya telaahan RTRW ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan OPD. Sedangkan telaahan KLHS ditujukan untuk mengidentifikasi program dan kegiatan pelayanan OPD yang berimplikasi negatif terhadap Lingkungan Hidup.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan Selama 5 Tahun Kedepan tidak merencanakan pembangunan fisik skala besar yang dapat menimbulkan dampak lingkungan dan pemanfaatan tata ruang sehingga tidak berimplikasi pada kajian lingkungan strategis (KLHS).

### 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan faktor-faktor pendorong dan penghambat pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum sebagaimana telah dikaji pada sub-bab sebelumnya, maka diperoleh isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang akan ditangani pada periode Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

Table 3.4

#### Isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Misi	Rumusan Masalah	Isu Strategis Urusan	Aksi
	Mewujudkan tata kelola pemerintah	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatkan Nilai SAKIP Dinas Kependudukan	Meningkatkan koordinasi dengan Dinas terkait

No	Misi	Rumusan Masalah	Isu Strategis Urusan	Aksi
	yang baik	Belum Mencapai Target yang telah ditetapkan	dan Pencatatan Sipil	
		Masih ada penduduk Kabupaten Way Kanan yang belum terdaftar dalam Database Kependudukan	kualitas pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil yang kurang optimal	Meningkatkan kesadaran kepada masyarakat terkait pengurusan dokumen kependudukan
		Rata rata cakupan kepemilikan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil belum 100%	Meningkatkan sarana pelayanan kependudukan yang memadai	Melakukan pelayanan jemput bola
		Indeks Profesionalitas ASN Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil masih rendah	Meningkatkan Kapasitas Aparatur pelayanan	Memfasilitasi ASN yang akan melakukan Diklat atau bimbingan teknis
		Prosentase instansi yang memanfaatkan data penduduk disdukcapil belum optimal	kerjasama pemanfaatan database kurang optimal	Membuka hak akses ke OPD terkait pemanfaatan data kependudukan



## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 tahun. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan daerah/perangkat daerah yang diperoleh dari pencapaian *outcome* program perangkat daerah. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Selanjutnya, rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah 2021 - 2026 Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil

N O.	TUJUAN	SASARAN	INDIKAT OR TUJUAN/ SASARA N	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
-1	-2	-3	-4	-6	-7	-8	-9	-10	-11
1	1.1 Meningkat nya Akuntabilit as Instansi Pemerintah		Nilai Evaluasi SAKIP Kabupate n	58.64	59.64	60.64	61.64	62.64	63.64
		1.1.6 Meningkatk an kualitas SAKIP Dinas	Nilai SAKIP Dinas Kependud ukan dan	32.13	38.13	43.13	49.13	55.13	60.13

N O.	TUJUAN	SASARAN	INDIKAT OR TUJUAN/ SASARA N	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA					
				TAHUN KE-					
-1	-2	-3	-4	2021	2022	2023	2024	2025	2026
-1	-2	-3	-4	-6	-7	-8	-9	-10	-11
		Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Pencatatan Sipil						
2	1.4 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		Nilai komponen kualitas pelayanan public	9.2	9.22	9.24	9.26	9.28	9.3
		1.4.1 Meningkatkan Kepatuhan Terhadap Pelayanan Publik	Nilai Kepatuhan Terhadap Setandar Pelayanan Dari OMBUDSMAN	100	100	100	100	100	100
3	1.6 Meningkatnya Kinerja Organisasi (Tujuan)		Nilai Komponen Kinerja organisasi	4.95	5.25	5.55	5.85	6.15	6.45
		1.6.2 Meningkatkan Kualitas Aparatur sipil Negara	Indeks Profesionalitas ASN Capil	51.30	52.30	53.30	54.30	55.30	55.30

N O.	TUJUAN	SASARAN	INDIKAT OR TUJUAN/ SASARA N	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA					
				TAHUN KE-					
-1	-2	-3	-4	2021	2022	2023	2024	2025	2026
-1	-2	-3	-4	-6	-7	-8	-9	-10	-11
4	1.10 Meningka tunya kualitas pengelola an data daerah		Cakupan satu data Way Kanan	10	12	14	16	18	20
		1.10.1 Meningkat kan Pemenuha n data Bagi satu data Way Kanan	Presenta se Peningka tan data Pada Satu Data Way Kanan	10	15	15	15	15	15

Sumber Data : Matriks Renstra Disdukcapil 2021-2026

Kemudian pada Proses Pembedahan Renstra dan IKU SKPD yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Way Kanan dengan MEP UGM Yogyakarta serta mufakat Tim Perencanaan baik SKPD maupun Tim Koordinator Kabupaten (Bappeda), ada beberapa hal atas tujuan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengalami perubahan berdasarkan kesesuaian dengan RPJMD Kabupaten Way Kanan.

Tabel 4.2 Perubahan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah 2021 - 2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

N O.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
-1	-2	-3	-4	-6	-7	-8	-9	-10	-11
1	1.1 Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah		Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten	58.64	59.64	60.64	61.64	62.64	63.64
		1.1.6 Meningkatkan kualitas SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	32.13	38.13	43.13	49.13	55.13	60.13
2	1.4 Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik		Nilai komponen kualitas pelayanan public	9.2	9.22	9.24	9.26	9.28	9.3
		1.4.1 Meningkatkan Kepatuhan Terhadap Pelayanan Publik	Nilai Kepatuhan Terhadap Setandar Pelayanan Dari OMBUDSMAN	100	100	100	100	100	100
		Cakupan Kepemilikan KK		100%	100%	100%	100%	100%	100%

N O.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATO R TUJUAN/S ASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
-1	-2	-3	-4	-6	-7	-8	-9	-10	-11
		Cakupan Kepemilikan KTP		97.61%	97.13 %	98.09 %	98.09 %	99.04 %	99.52 %
		Cakupan Kepemilikan KIA		66.64%	73.31	79.99 %	79.99 %	86.66 %	93.33 %
		Cakupan Penerbitan Akta Kelahiran		99.59%	99.51 %	99.67 %	99.84 %	99.92 %	100.0 0%
		Cakupan Penerbitan Akta Kematian		99.81%	99.77 %	99.85 %	99.92 %	99.96 %	100.0 0%
		Cakupan Penerbitan Akta Perkawina		100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	1.10 Meningkatn ya kualitas pengelolaan data daerah		Cakupan satu data Way Kanan	10	12	14	16	18	20
		1.10.1 Meningkatka n Pemenuhan data Bagi satu data Way Kanan	Presentase Peningkatan data Pada Satu Data Way Kanan	10	15	15	15	15	15

Dari uraian table diatas, dapat dilihat bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026 setelah pembedahan tujuan dan sasaran yang tetap mengacu pada RPJMD yang semula memiliki 4 tujuan menjadi 3 tujuan (*tujuan meningkatkan Kinerja*

*organsiasi dihilangkan*) yang menjadi tolak ukur perencanaan dan pencapaian Pemerintah Kabupaten Way Kanan. Tujuan dan sasaran tersebut akan dicapai berdasarkan pada Perjanjian kinerja antara Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dan Direktorat Jendral Kependudukan Dan Pencatatan Sipil tahun 2021, dengan beberapa indikator kinerja yang telah ditetapkan didalamnya. Perjanjian kinerja tersebut dapat dilihat pada lampiran 1.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu urusan pemerintahan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan dalam urusan kependudukan dan pengadministrasian dokumen penduduk dengan uraian atas sasaran dan indikator sebagai berikut :

1. Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah

Tujuan ini memuat 1 (satu) sasaran yaitu Meningkatkan kualitas SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan indikator meningkatkan nilai SAKIP dinas kependudukan dan pencatata sipil. Dimana perolehan nilai SAKIP dinas kependudukan dan pencatan sipil pada tahun 2020 adalah 17.13 poin dengan predikat nilai D. sedangkan target nilai SAKIP Kabupaten Way Kanan di akhir RPJMD adalah 63.64 dengan predikat B. maka untuk menopang nilai SAKIP Kabupaten Way Kanan Dinas Dukcapil menargetkan nilai SAKIP di Poin 32.13 pada tahun 2021 dan nilai 60.13 dengan predikat B pada akhir periode RPJMD 2021-2026.

2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

Tujuan ini memiliki 1 (satu) sasaran yaitu *Meningkatkan Kepatuhan Terhadap Pelayanan Publik* dengan indikator Nilai Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Dari OMBUDSMAN.

Standar pelayanan adalah tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan sebagai kewajiban dan janji penyelenggara kepada masyarakat dalam rangka pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan teratur. Dari indikator tersebut selaras Perjanjian Kinerja kepala dinas kependudukan dan pencatatan sipil dengan direktorat jendral kependudukan dan pencatatan sipil. Perjanjian ini memuat target perekaman dan pencetakan ktp-el dengan target 100%, cakupan kepemilikan akta kelahiran usia 0-18 tahun dengan target 95% dan penerbitan kartu identitas anak dengan target 30%. Target tersebut akan dicapai dengan program kegiatan yang telah ditetapkan. Dengan tercapainya target-target yang telah ditetapkan maka akan berdampak pada kualitas standar pelayanan publik.

3. Meningkatnya kualitas pengelolaan data daerah

Merujuk pada Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia tanggal 12 Juni 2019, dan Perpres 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia diundangkan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112 di Jakarta pada tanggal 17 Juni 2019 oleh Menkumham Yasonna H. Laoly. "Satu Data Indonesia adalah kebijakan tata kelola Data pemerintah untuk menghasilkan Data yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta mudah diakses dan dibagipakaikan antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah melalui pemenuhan Standar Data, Metadata, Interoperabilitas Data, dan menggunakan Kode Referensi dan Data Induk".

Merujuk pada perpres dan permen diatas, Kabupaten Way Kanan mempunyai sasaran yaitu "meningkatkan Kualitas Pengelolaan

Data Daerah' yang menurun ke sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yaitu "Meningkatkan Pemenuhan Data Bagi Satu Data Way Kanan". Sasaran ini memiliki 1(satu) indikator yaitu presentase peningkatan data pada Satu Data Way Kanan. Pemanfaatan satu data ( kerjasama pemanfaatan data ) Kabupaten Way Kanan. Dasar dari satu data tersebut adalah Perjanjian Kinerja Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan Direktorat Jendral Pendudukan dan Pencatatan Sipil RI. Satu data Way Kanan merupakan kumpulan data Way Kanan yang dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berpartisipasi dalam hal *Informasi Terkait Kependudukan* dengan uraian sebagai berikut :

- a. Pemanfaatan Data Way Kanan dimaksudkan untuk mempermudah akses data seluruh SKPD yang ada di Kabupaten Way Kanan.
- b. Dalam satu data Way Kanan yang dimaksud, peran serta Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah berkontribusi terkait data kependudukan.
- c. Sebagai strategi atas tercapainya satu data dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, akan bekerjasama melalui Perjanjian Kerjasama antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dengan seluruh SKPD di pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan.



## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Sedangkan arah kebijakan merupakan pedoman untuk menentukan tahapan pembangunan selama 5 tahun guna mencapai sasaran RPJMD secara bertahap. Strategi dan arah kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran perangkat daerah adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1  
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Way Kanan Unggul dan Sejahtera			
MISI I : Menyelenggarakan Pemerintahan Yang Baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah	1.1.6 Peningkatan Kualitas SAKIP SKPD	1.1.3.28 Meningkatkan kualitas SAKIP Dukcapil	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

VISI : Way Kanan Unggul dan Sejahtera			
MISI I : Menyelenggarakan Pemerintahan Yang Baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	1.4.1 Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Pelayanan Publik	1.4.1.5 Meningkatkan kepatuhan terhadap pelayanan publik di lingkungan dinas kependudukan dan pencatatan sipil	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
			Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan
			Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk
			Sosialisasi Pendaftaran Penduduk
			Pencatatan, Penata Usahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
			Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
			Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam
Meningkatnya Kinerja Organisasi	1.6.2 Meningkatkan Kualitas Aparatur sipil Negara	1.6.2 Meningkatkan Kualitas Aparatur sipil Negara	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil
			Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil
			Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil
Meningkatnya Kinerja Organisasi	1.6.2 Meningkatkan Kualitas Aparatur sipil Negara	1.6.2 Meningkatkan Kualitas Aparatur sipil Negara	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

VISI : Way Kanan Unggul dan Sejahtera			
MISI I : Menyelenggarakan Pemerintahan Yang Baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	1.6.4 Menyelenggarakan administrasi umum perangkat daerah	1.6.4 Menyelenggarakan administrasi umum perangkat daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Bahan Logistik Kantor Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

VISI : Way Kanan Unggul dan Sejahtera			
MISI I : Menyelenggarakan Pemerintahan Yang Baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya kualitas pengelolaan data daerah	1.10.1 Meningkatkan Pemenuhan data Bagi satu data Way Kanan	1.10.1.2 Meningkatkan pengumpulan data dan Validasi data	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			Kerjasama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi
			Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan
			Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota
			Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain

VISI : Way Kanan Unggul dan Sejahtera			
MISI I : Menyelenggarakan Pemerintahan Yang Baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah	1.1.6 Peningkatan Kualitas SAKIP SKPD	1.1.3.28 Meningkatkan kualitas SAKIP Dukcapil	Penyusunan Dokumen
			Perencanaan Perangkat Daerah
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
			Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			Penyediaan Peralatan dan

VISI : Way Kanan Unggul dan Sejahtera			
MISI I : Menyelenggarakan Pemerintahan Yang Baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			Perlengkapan Kantor
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	1.4.1 Meningkatnya Kepatuhan Terhadap Pelayanan Publik	1.4.1.5 Meningkatkan kepatuhan terhadap pelayanan publik di lingkungan dinas kependudukan dan pencatatan sipil	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
			Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan
			Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait

VISI : Way Kanan Unggul dan Sejahtera			
MISI I : Menyelenggarakan Pemerintahan Yang Baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			Pendaftaran Penduduk
			Sosialisasi Pendaftaran Penduduk
			Pencatatan, Penata Usahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
			Peningkatan Dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
			Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam
			Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil
			Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil
			Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil
Meningkatnya kualitas pengelolaan data daerah	1.10.1 Meningkatkan Pemenuhan data Bagi satu data Way Kanan	1.10.1.2 Meningkatkan pengumpulan data dan Validasi data	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

VISI : Way Kanan Unggul dan Sejahtera			
MISI I : Menyelenggarakan Pemerintahan Yang Baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
			Kerjasama dengan Organisasi Masyarakat dan Perguruan Tinggi
			Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan
			Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota
			Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain



## BAB VI

## RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program merupakan kegiatan nyata sistematis dan terpadu dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Program yang ditetapkan diharapkan akan dapat mempermudah kerja aparatur. Program adalah kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategi yang memberikan kontribusi terhadap pencapaian visi dan misi

Dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil melaksanakan misi ke 1. Menyelenggarakan Pemerintahan Yang Baik. Untuk mendukung terlaksananya misi tersebut maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil diarahkan kepada 5 program yaitu :

1. Program Pendaftaran Penduduk
2. Program Pencatatan Sipil
3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan
5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Berikut disampaikan rencana program dan kegiatan indikator kinerja kelompok sasaran dan pendanaan indikatif tahun 2021-2026 dinas kependudukan dan pencatatan sipil sebagaimana tertera dibawah :

Tabel 6.1

## Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan

Tabel T.C. 27 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan

Tujuan Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Progr am (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangka t Daerah Penna nggu ng- jawa b	Loka si
						2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
- 1	- 2	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21		
Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah			Nilai Eavaluasi SAKIP kabupaten	Poin	57,64	58,64		59,64		60,64		61,64		62,64		63,64		64			
Meningkatkan kualitas SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil			Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Poin	17,13	32,13	8.876.000	38,13	9.763.600	43,13	10.739.960	49,13	11.813.956	55,13	12.995.352	60,13	12.995.352	64	67.184.220,00	Disdukcapil	Way Kanan
2.12-01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Poin	17,13	32,13	8.876.000	38,13	9.763.600	43,13	10.739.960	49,13	11.813.956	55,13	12.995.352	60,13	12.995.352	64	67.184.220,00	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Tersedianya laporan dokumen perencanaan	Dokumen	2	2	6.490.718,00	4	10.556.000,00	8	33.222.878,00	8	33.813.956,00	8	37.195.352,00	8	40.914.887	36	162.193.791,20	Disdukcapil	Way Kanan

																				n
2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Adanya Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	Dokumen	2	2	6.250.000	2	6.250.000									4	12.500.000	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen						2	7.722.878	2	6.813.956					4	14.536.834	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen										2	6.995.352	2	7.694.887	4	14.690.239	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen						2	5.000.000	2	5.500.000					4	10.500.000,00	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen										2	6.050.000	2	6.655.000	4	12.705.000	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan	Dokumen						1	5.000.000	1	5.500.000					2	10.500.000	Disdukcapil	Way Kanan

			RKA-SKPD																	
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen								1	6.050.000	1	6.655.000	2	12.705.000	Disdukcapil	Way Kanan	
2.12.01.2.01.04		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen				1	5.000.000	1	5.500.000					2	10.500.000	Disdukcapil	Way Kanan	
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen								1	6.050.000	1	6.655.000	2	12.705.000	Disdukcapil	Way Kanan	
2.12.01.2.01.05		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen	Dokumen				1	5.000.000	1	5.500.000					2	10.500.000	Disdukcapil	Way Kanan	

		Perubahan DPA-SKPD																		
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen									1	6.050.000	1	6.655.000	2	12.705.000	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.01.2.01.06		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja skpd	Dokumen	1	1	240.718	1	1.680.000,00								2	1.920.718	Disdukcapil	Way Kanan
		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	Laporan					1	2.500.000	1	2.000.000					2	4.500.000	Disdukcapil	Way Kanan

		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										1	2.500.000	1	2.750.000	2	5.250.000	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.01.2.01.07		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Adanya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	1			1	2.626.000,00								1	2.626.000	Disdukcapil	Way Kanan
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan					1	3.000.000	1	3.000.000					2	6.000.000	Disdukcapil	Way Kanan
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan									1	3.500.000	1	3.850.000	2	7.350.000	Disdukcapil	Way Kanan
																			Disdukcapil	Way Kanan
<b>2.12.01.2.05.</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Presentase Dokumen dalam Penilaian Kinerja Pegawai ASN</b>	<b>paket, Oran g</b>	<b>12 Bulan</b>					<b>41.375.000</b>	<b>16.637.500</b>	<b>18.301.250</b>	<b>20.131.375</b>	<b>-</b>	<b>96.445.125,00</b>				<b>96.445.125,00</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Way Kanan</b>

2.12.01. 2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket						1	14.00 0.000							<b>1</b>	<b>14.000.000,00</b>	Disdukcapil	Way Kanan
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket																Disdukcapil	Way Kanan
2.12.01. 2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang						29	27.37 5.000	29	16.637 .500					<b>58</b>	<b>44.012.500</b>	Disdukcapil	Way Kanan
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang									29	18.301 .250	29	20.13 1.375		<b>58</b>	<b>38.432.625</b>	Disdukcapil	Way Kanan
<b>2.12.01 .2.06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Presentase Administrasi Umum yang Tersedia</b>	<b>Paket</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>15.00 0.000</b>	<b>60</b>	<b>104.7 89.60 0</b>		<b>200.0 00.00 0</b>		<b>187.5 00.00 0</b>		<b>190.2 50.00 0</b>		<b>171.6 85.45 2</b>	<b>60</b>	<b>869.22 5.052,0 0</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Way Kanan</b>
2.12.01. 2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Adanya Komponen Inatalasi listri	Bulan	12	12	5.400. 000	12	8.700. 000									<b>24</b>	<b>14.100.000</b>	Disdukcapil	Way Kanan
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket						12	25.00 0.000	12	27.500 .000					<b>24</b>	<b>52.500.000</b>	Disdukcapil	Way Kanan

		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket									12	30.250.000	12	30.250.000	<b>24</b>	<b>60.500.000</b>	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Tersedianya Alat Tulis Kantor	Bulan	12	12		12	22.139.600								<b>12</b>	<b>22.139.600</b>	Disdukcapil	Way Kanan
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket						12	25.000.000	12	20.000.000				<b>24</b>	<b>45.000.000</b>	Disdukcapil	Way Kanan
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket									12	20.000.000	12	20.000.000	<b>24</b>	<b>40.000.000</b>	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Tersedianya makan dan minum rapat	Bulan			12	19.200.000									<b>12</b>	<b>19.200.000</b>	Disdukcapil	Way Kanan
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket						12	25.000.000	12	20.000.000				<b>24</b>	<b>45.000.000</b>	Disdukcapil	Way Kanan
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket									12	20.000.000	12	20.000.000	<b>24</b>	<b>40.000.000</b>	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Adanya barang cetak dan penggandaan	Bulan	12		12	19.792.200									<b>12</b>	<b>19.792.200</b>	Disdukcapil	Way Kanan



		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket					12	25.000.000	12	20.000.000					<b>24</b>	<b>45.000.000</b>	Disdukcapil	Way Kanan
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket									12	20.000.000	12	20.000.000	<b>24</b>	<b>40.000.000</b>	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.01.2.06.0008		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan															Disdukcapil	Way Kanan
2.12.01.2.06.09		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Bulan	Bulan	12	15.000.000	12	36.750.000								<b>24</b>	<b>51.750.000</b>	Disdukcapil	Way Kanan
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Paket					12	100.000.000	12	100.000.000					24	200.000.000	Disdukcapil	Way Kanan
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Paket									12	100.000.000	12	81.435.452	<b>24</b>	<b>181.435.452</b>	Disdukcapil	Way Kanan
<b>2.12.01.2.02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Terlaksananya Pengelolaan Perangkat Keuangan</b>	<b>%</b>	<b>Bulan</b>	<b>12</b>	<b>3.000.364.643</b>	<b>100</b>	<b>2.953.475.500</b>	<b>3.610.851.972</b>	<b>3.863.376.791</b>	<b>3.922.475.522</b>	<b>3.937.910.410</b>	<b>100</b>	<b>21.288.454.837,30</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Way Kanan</b>				

2.12.01. 2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Adanya Gaji dan Tunjangan PNS	12 Bula n	12 Bula n	12	2.994. 876.6 43	12	3.261. 054.3 75								24	6.255.9 31.018	Disd ukca pil	W ay Ka na n	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Oran g/bul an						28	3.593. 851.9 72	28	3.841. 076.79 1				56	7.434.9 28.763	Disd ukca pil	W ay Ka na n	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Oran g/bul an										28	3.898. 075.52 2	28	3.917. 508.2 10	56	7.815.5 83.732	Disd ukca pil	W ay Ka na n
2.12.01. 2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun	Doku men				1	5.250. 000								1	5.250.0 00,00	Disd ukca pil	W ay Ka na n	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Lapo ran						1	7.000. 000	1	6.300. 000				2	13.300. 000,00	Disd ukca pil	W ay Ka na n	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Lapo ran										1	8.400. 000	1	9.975. 000	2	18.375. 000,00	Disd ukca pil	W ay Ka na n

2.12.01. 2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Tersedianya laporan Semestrian	Dokumen	2	2	2.336.000	2	2.336.000								4	4.672.000,00	Disdukcapil	Way Kanan
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan						2	5.000.000	2	8.000.000				4	13.000.000,00	Disdukcapil	Way Kanan
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan									2	8.000.000	2	4.438.400	4	12.438.400,00	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.01. 2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	1 Dokumen	1 Dokumen	1	3.152.000	1	3.152.000								2	6.304.000	Disdukcapil	Way Kanan

		Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan					1	5.000.000	1	8.000.000					2	13.000.000,00	Disdukcapil	Way Kanan
		Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Laporan									1	8.000.000	1	5.988.800	2	13.988.800,00	Disdukcapil	Way Kanan
<b>2.12.01.2.08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase Pelayanan Perkantoran tepat waktu</b>	<b>Laporan</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>12</b>	<b>190.478.900</b>	<b>24</b>	<b>207.270.900</b>	<b>24</b>	<b>240.780.000</b>	<b>24</b>	<b>240.000.000</b>	<b>24</b>	<b>240.000.000</b>	<b>24</b>	<b>240.000.000</b>	<b>120</b>	<b>1.358.529.800,00</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Way Kanan</b>
2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bulan	12 Bulan	12	94.200.000	12	109.800.000									24	204.000.000	Disdukcapil	Way Kanan
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan						12	120.780.000	12	120.000.000					24	240.780.000	Disdukcapil	Way Kanan
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan										12	120.000.000	12	120.000.000	24	240.000.000,00	Disdukcapil	Way Kanan

2.12.01. 2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Kebersihan Kantor dan jasa administrasi keuangan	12 Bula n	12 Bula n	12	96.27 8.900	12	96.27 8.700									24	192.557 .600	Disd ukca pil	W ay Ka na n
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Lapo ran						12	120.0 00.00 0	12	120.00 0.000					24	240.000 .000,00	Disd ukca pil	W ay Ka na n
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Lapo ran										12	120.00 0.000	12	120.0 00.00 0	24	240.000 .000,00	Disd ukca pil	W ay Ka na n
<b>2.12.01 .2.09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Presentase Bangunan dan Kendaraan yang Terpelihara</b>	<b>Unit</b>	<b>12 Bula n</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>50.00 0.000</b>	<b>64</b>	<b>227.1 82.98 4</b>	<b>64</b>	<b>125.0 00.00 0</b>	<b>64</b>	<b>125.0 00.00 0</b>	<b>64</b>	<b>140.0 00.00 0</b>	<b>257</b>	<b>667.18 2.984,0 0</b>	<b>Disd ukca pil</b>	<b>W ay Ka na n</b>
2.12.01. 2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Adanya Pemeliharaan Kendaraan Dinas	12 Bula n	12 Bula n			12 Bula n	50.00 0.000									12 Bula n	50.000. 000,00	Disd ukca pil	W ay Ka na n
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara	Unit						4	100.0 00.00 0,00	4	100.00 0.000					8	200.000 .000	Disd ukca pil	W ay Ka na n

		Operasional atau Lapangan	dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya																	
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit							4	100.000.000	4	100.000.000	8	200.000.000	Disdukcapil	Way Kanan		
2.12.01.2.09.09		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Di rehabilitasi	Unit				3	60.000.000,00						3	60.000.000,00	Disdukcapil	Way Kanan		
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Di rehabilitasi	Unit					1	15.000.000	1	15.000.000	2	30.000.000			Disdukcapil	Way Kanan		
2.12.01.2.09.0006		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit					10	10.000.000	10	10.000.000	10	10.000.000	20	20.000.000,00	Disdukcapil	Way Kanan		

	2.12.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Di rehabilitasi	Unit					57	67.182.984,00					-	57	67.182.984,00	Disdukcapil	Way Kanan	
	2.12.01.2.09.00010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Di rehabilitasi	Unit								57	67.182.984,00	57	67.182.984,00	114	134.365.968,00	Disdukcapil	Way Kanan	
<b>Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik</b>			<b>Nilai Komponen Kualitas Pelayanan Publik</b>	<b>Poin</b>	<b>9,18</b>	<b>9,2</b>		<b>9,18</b>		<b>9,22</b>	<b>9,26</b>		<b>9,28</b>		<b>9,3</b>		<b>9</b>			
<b>Meningkatkan Kepatuhan Terhadap Pelayanan Publik</b>			<b>Nilai Kepatuhan Terhadap Setandar Pelyanan Dari OMBUDSMAN</b>	<b>Poin</b>	<b>97,12</b>	<b>100</b>		<b>100</b>		<b>100</b>	<b>100</b>		<b>100</b>		<b>100</b>		<b>100</b>			
			<b>Cakupan Kepemilikan KK</b>	<b>%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>	<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>100%</b>		<b>1</b>	<b>-</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Way Kanan</b>
			<b>Cakupan Kepemilikan KTP</b>	<b>%</b>	<b>97,13%</b>	<b>97,61%</b>		<b>97,13%</b>		<b>98,09%</b>	<b>99,04%</b>		<b>99,52%</b>		<b>100,00%</b>		<b>1</b>	<b>-</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Way Kanan</b>
			<b>Cakupan Kepemilikan KIA</b>	<b>%</b>	<b>59,97%</b>	<b>66,64%</b>		<b>73,31%</b>		<b>79,99%</b>	<b>86,66%</b>		<b>93,33%</b>		<b>100,00%</b>		<b>1</b>	<b>-</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Way Kanan</b>

		<b>Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran</b>	%	99.51%	99.59%	-	99.51%		99,67%		99,84%		99,92%		100,00%		1		Disdukcapil	Way Kanan
		<b>Cakupan Penerbitan Akta Kematian</b>	%	99.77%	99.81%		99.77%		99,85%		99,92%		99,96%		100,00%		1		Disdukcapil	Way Kanan
		<b>Cakupan Penerbitan Akta Perkawina</b>	%	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		1		Disdukcapil	Way Kanan
2.12-02	<b>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</b>	<b>Nilai Kepatuhan Terhadap Setandar Pelayanan Publik Terhadap Pembuatan KK, KTP, KIA</b>	%	100%	100%	1.651.090.000	100%	1.601.090.000	100%	1.700.000.000	100%	1.700.000.000	100%	1.950.000.000	100%	1.950.000.000	1	10.552.180.000,00	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.02.2.01	<b>Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Laporan</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>12</b>	1.651.090.000	<b>16</b>	1.503.308.400	<b>8</b>	1.207.087.400	<b>8</b>	1.207.087.400	<b>8</b>	1.726.795.037	<b>8</b>	1.811.787.799	<b>48</b>	9.107.156.036,00	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pelayanan Dokumen Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kecamatan, Kampung/Kelurahan dan Sekolah Menengah Atas/Kejuruan	Kecamatan 15 SMA/K 75 Kampung 227	Kecamatan 15 SMA/K 75 Kampung 227	Kecamatan 15 SMA/K 75 Kampung 227	1.651.090.000	Kecamatan 15 SMA/K 75 Kampung 227	42.218.400									Kecamatan 15 SMA/K 75 Kampung 227	1.693.308.400,00	Disdukcapil	Way Kanan



2.12.02. 2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan															Disdukcapil	Way Kanan	
2.12.02. 2.01.00 04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan									4	183.80 9.093	4	114.5 03.26 1	8	298.312 .354	Disdukcapil	Way Kanan	
2 12 02 2.01 07	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Terlaksananya Penerbitan atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan di 15 Kecamatan	2000 SKP 3000 WNI 0 Pelaporan Peristiwa Kependudukan Kartu Keluarga 3000 dan 0 Sipil dan di 15 Kecamatan KTP Elektronik 3500 KIA	2000 SKP 3000 WNI 0 Pelaporan Peristiwa Kependudukan Kartu Keluarga 3000 dan 0 Sipil dan di 15 Kecamatan KTP Elektronik 3500 KIA															Disdukcapil	Way Kanan
2 12 02 2.01 07	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Laporan					4	1.095. 087.4 00	4	1.095. 087.4 00					8	2.190.1 74.800, 00	Disdukcapil	Way Kanan	

2.12.02.2.01.0007	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Laporan										4	1.430.985.944	4	1.574.084.538	8	3.005.070.481,77	Disdukcapil	Way Kanan
<b>2.12.02.2.03</b>	<b>Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Meningkatnya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk</b>	<b>Laporan</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>-</b>	<b>10</b>	<b>56.000.000,00</b>	<b>11</b>	<b>56.000.000,00</b>	<b>11</b>	<b>56.000.000,00</b>	<b>11</b>	<b>56.000.000,00</b>	<b>11</b>	<b>61.600.000,00</b>	<b>54</b>	<b>285.600.000,00</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Way Kanan</b>
2.12.02.2.03.05	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pelayanan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil dan pelayanan keliling (secara aktif) di Kampung dan SMA/K	SMA/K 75 Kampung 227				SMA/K 75 Kampung 227	16.000.000									SMA/K 75 Kampung 227	16.000.000,00		
2.12.02.2.03.05	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Laporan						8	16.000.000	8	16.000.000					16	32.000.000,00	Disdukcapil	Way Kanan

2.12.02. 2.03.00 05		Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Dokumen								8	16.000.000	8	17.600.000	16	33.600.000,00		
2.12.02 2.03.01	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk		Terlaksananya Sosialisasi bagi petugas Verifikator berkas Dokumen tingkat Kecamatan dan Kampung	Verifikator Kecamatan 14 Verifikator Kampung 227				Verifikator Kecamatan 14 Verifikator Kampung 227	40.000.000								40.000.000,00		
	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk		Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Laporan					3	40.000.000	3	40.000.000				6	80.000.000,00	Disdukcapil	Way Kanan
	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk		Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Laporan								3	40.000.000	3	44.000.000	6	4.000.000,00		

2 12 03	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Nilai Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik Terhadap Pembuatan Akte Kelahiran, Kematian, Perkawinan</b>	%	100	100	-	100	95.28 2.000 ,00	10 0	95.28 2.000, 00	10 0	112.9 13.66 7,00	10 0	412.9 13.66 7,00	100	412.9 13.66 7	500	1.129.3 05.001, 00	Disdukcapil	Way Kanan
2 12 03 2.01	<b>Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Peningkatan Kualitas Arsip Pencatatan Sipil</b>	<b>Dokumen</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>8</b>	<b>16.88 4.000 ,00</b>	<b>8</b>	<b>16.88 4.000, 00</b>	<b>8</b>	<b>16.88 4.000, 00</b>	<b>8</b>	<b>16.00 0.000, 00</b>	<b>8</b>	<b>17.60 0.000 ,00</b>	<b>40</b>	<b>84.252. 000,00</b>	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.03.2.01 01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Pengarsipan dokumen Akta Pencatatan sipil	Bulan				12	9.084. 000									12	9.084.0 00		
2.12.03.2.01 01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dokumen						4	9.084. 000	4	9.084. 000					8	18.168. 000	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.03.2.01 0001	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa	Dokumen										4	9.000. 000	4	9.900. 000	8	18.900. 000		

			Penting																	
2.12.03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Tersedianya Formulir Pencatatan Sipil	Formulir				100	7.800.000									100	7.800.000	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Layanan						4	7.800.000	4	7.800.000					8	15.600.000	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.03.2.01.0002	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Layanan										4	7.000.000	4	7.700.000	8	14.700.000	Disdukcapil	Way Kanan
<b>2.12.03.2.02</b>	<b>Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Terlaksananya Pelayanan Keliling Kampong</b>	<b>Dokumen</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>68.533.000,00</b>	<b>8</b>	<b>64.103.000,00</b>	<b>8</b>	<b>64.103.000,00</b>	<b>8</b>	<b>25.513.300,00</b>	<b>8</b>	<b>28.064.630</b>	<b>41</b>	<b>250.316.930,00</b>	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.03.2.02.01	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Terlaksananya Kegiatan Koordinasi dengan kementerian yang membidangi urusan Agama	Instansi				2	4.430.000									2	4.430.000	Disdukcapil	Way Kanan

2.12.03. 2.02 01	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Laporan															Disdukcapil	Way Kanan
2.12.03. 2.02 0001	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak,	Laporan									2	5.000.000	2	5.500.000	4	10.500.000	Disdukcapil	Way Kanan

		Penduduk yang Beragama Islam	Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam																	
2.12.03.2.02 04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Pelayanan Keliling Kampung	Kampung				227	14.103.000								227	14.103.000	Disdukcapil	Way Kanan	
2.12.03.2.02 04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Laporan					4	14.103.000	4	14.103.000					8	28.206.000	Disdukcapil	Way Kanan	

2.12.03.2.02.0004	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Laporan										4	15.513.300	4	17.064.630	8	32.577.930	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.03.2.02.08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Terbitnya akta perkawinan bagi masyarakat non muslim	Dokumen				750	50.000.000									750	50.000.000,00	Disdukcapil	Way Kanan
	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	Laporan						3	50.000.000	3	50.000.000					6	100.000.000,00	Disdukcapil	Way Kanan
	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	Laporan										3	5.000.000	3	5.500.000	6	10.500.000	Disdukcapil	Way Kanan
<b>2.12.03.2.03</b>	<b>Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil</b>	<b>Terlaksananya Bimbingan Teknis</b>	<b>Orang</b>	<b>12 Bulan</b>	<b>12 Bulan</b>		<b>34</b>	<b>9.865.000,00</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>1</b>	<b>11.000.000</b>	<b>38</b>	<b>30.865.000,00</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Way Kanan</b>
2.12.03.2.03.04	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis	Orang				34	9.865.000									34	9.865.000,00	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.03.2.03.04	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan	Laporan																Disdukcapil	Way Kanan



				Sipil																	
	2.12.03. 2.03.00 04		Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Lapo ran								1	10.000 .000	1	11.00 0.000	2	21.000. 000,00	Disd ukca pil	Way Kana n	
<b>Meningkatnya kualitas pengelolaan data</b>				<b>Presentase Peningkatan Data Pada Satu Data Way Kanan</b>	%	0	10	0	12	16	18	20	20								
<b>Meningkatkan Pemenuhan data Bagi satu data Way Kanan</b>				<b>Presentase Peningkatan Data Pada Satu Data Way Kanan</b>	%	0	10	15	15	15	15	15	15				15				
2.12-04	<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>		<b>Persentase Pemanfaatan Data kependuduka n</b>	%	0%	30%	654.4 53.60 0	0%	716.4 27.60 0	40 %	224.8 59.00 0	80 %	224.8 59.00 0	10 0%	250.0 00.00 0	100 %	250.0 00.00 0	1	2.320.5 99.200, 00	Disd ukca pil	Way Kana n
2.12.04 .2.01	<b>Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan</b>																				
2.12.04. 2.01.00 02		Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependuduka n												15	13.000 .000	15	13.00 0.000	30	26.000. 000,00	Disd ukca pil	Way Kana n
2.12.04 .2.03	<b>Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>		<b>Terselenggara nya pengelolaan administrasi kependuduk an</b>	laporan	100 %	100 %	654.4 53.60 0	100 %	693.1 17.60 0	10 0%	654.4 53.60 0	10 0%	669.9 23.96 7	10 0%	677.4 53.60 0	100 %	745.1 98.96 0	5	4.094.6 01.327, 00	Disd ukca pil	Way Kana n

2.12.04. 2.03.01	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Adanya buku pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi yang beragama islam	Inatansi				2	10.352.000							2	10.352.000,00	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.04. 2.03.01	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan															
2.12.04. 2.03.00 01	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan								2	10.000.000	2	11.000.000	4	21.000.000,00	Disdukcapil	Way Kanan

2.12.04. 2.03.03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Adanya Jaringan Internet SIAK dan peralatan KTP Elektronik	Keca mata n	14 Keca mat an	14	654.4 53.60 0	14	654.4 53.60 0								28	1.308.9 07.200, 00	Disd ukca pil	W ay Ka na n
2.12.04. 2.03.03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependuduka n	Lapo ran					12	654.4 53.60 0	12	654.45 3.600					24	1.308.9 07.200, 00	Disd ukca pil	W ay Ka na n
2.12.04. 2.03.00 03	Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependuduka n	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependuduka n	Lapo ran									12	654.45 3.600	12	719.8 98.96 0	24	1.374.3 52.560, 00		
2.12..04 2.03 05	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah peserta sosialisasi	Oran g				30	13.08 2.000								30	13.082. 000,00	Disd ukca pil	W ay Ka na n
2.12..04 2.03 05	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependuduka n	Lapo ran													-		Disd ukca pil	W ay Ka na n
2.12..04 2.03 0005	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependuduka n	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependuduka n	Lapo ran									2	13.000 .000	2	14.30 0.000	4	27.300. 000,00	Disd ukca pil	W ay Ka na n

2.12.04.2.03.07	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Jumlah organisasi yang melakukan kerjasama	Inatansi				5	15.230.000							5	15.230.000,00	Disdukcapil	Way Kanan	
2.12.04.2.03.07	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Dokumen								2	15.470.367			2	30.700.367,00	Disdukcapil	Way Kanan	
2.12.04.2.03.0006	Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Jumlah Dokumen Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Dokumen									2	50.000.000	2	55.000.000	4	105.000.000,00	Disdukcapil	Way Kanan
<b>2.12.04.2.04</b>	<b>Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</b>	<b>Jumlah Kegiatan Bimbingan Teknis</b>	<b>kali</b>	<b>1 Kali</b>	<b>1 Kali</b>		<b>1</b>	<b>23.310.000</b>							<b>1</b>	<b>23.310.000,00</b>	<b>Disdukcapil</b>	<b>Way Kanan</b>	
2.12.04.2.04.03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Peserta Bimbingan teknis	Orang				40	23.310.000							-	23.310.000,00			
2.12.04.2.04.03	Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan	Laporan														Disdukcapil	Way Kanan	

			n Data Kependudukan																		
2.12.04.2.04.0003		Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Laporan																	
<b>2.12.05</b>		<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN KAN</b>	<b>Persentase Peningkatan Pengelolaan Profil Kependudukan</b>	<b>%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>	<b>-</b>	<b>100%</b>	<b>41.328.000</b>	<b>100%</b>	<b>41.328.000</b>	<b>100%</b>	<b>41.328.000</b>	<b>100%</b>	<b>250.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>250.000.000</b>	<b>1</b>	<b>623.984.000,00</b>	Disdukcapil	Way Kanan
<b>2.12.05.2.01</b>		<b>Penyusunan Profil Kependudukan</b>	<b>Tersusunnya profil kependudukan</b>	<b>Dokumen</b>	<b>1 Dokumen</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>150</b>	<b>41.328.000</b>	<b>150</b>	<b>21.613.000</b>	<b>150</b>	<b>23.774.300</b>	<b>150</b>	<b>51.151.730</b>	<b>150</b>	<b>56.266.903</b>	<b>750</b>	<b>194.133.933,00</b>	Disdukcapil	Way Kanan
2.12.05.2.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota		data kependudukan kabupaten way kanan	Kecamatan				14	19.715.000								14	19.715.000,00	Disdukcapil	Way Kanan	
2.12.05.2.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota		Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Dokumen																	

	2.12.05.2.01.00.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Dokumen									50	25.000.000	50	27.500.000	100	52.500.000,00	Disdukcapil	Way Kanan
	2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	terpenuhinya buku profit perkembangan kependudukan	Kecamatan			14	21.613.000									14	21.613.000,00	Disdukcapil	Way Kanan
	2.12.05.2.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Dokumen				100	21.613.000	100	23.774.300						200	45.387.300,00	Disdukcapil	Way Kanan
	2.12.05.2.01.00.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Dokumen									100	26.151.730	100	28.766.903	200	54.918.633,00	Disdukcapil	Way Kanan

Sumber : Tabel Matrix Renstra Disdukcapil 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							2021		2022		2023		2024		2025		2026					
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
-1	-2	-4	-5	-6		-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	(18.00)	(19.00)		
Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah				Nilai Eavaluasi SAKIP kabupaten	Poin	57.64	58.64	59.64	60.64	61.64	62.64	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64			
Meningkatkan kualitas SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil				Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Poin	17.13	32.13	38.13	43.13	49.13	55.13	60.13	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64	67,184,220.00		
2.12-01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH				Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Poin	17.13	32.13	38.13	43.13	49.13	55.13	60.13	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64	63.64	67,184,220.00		
2.12.01.2 .01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				Tersedianya laporan dokumen perencanaan	Dokumen	2	2	4	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	36	162,193,791.20		
2.12.01.2 .01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				Adanya Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah	2 Dokumen	2	2											2	6,250,000.00			
				Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10	35,477,073.20			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
							2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		2.12.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen					2	5,000,000	2	5,500,000	2	6,050,000	2	6,655,000	8	23,205,000.00	
		2.12.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen					1	5,000,000	1	5,500,000	1	6,050,000	1	6,655,000	4	23,205,000.00	
		2.12.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen					1	5,000,000	1	5,500,000	1	6,050,000	1	6,655,000	4	23,205,000.00	



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
							2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		2.12.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen					1	5,000,000	1	5,500,000	1	6,050,000	1	6,655,000	4	23,205,000.00	
		2.12.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja skpd	Dokumen	1	1	240,718										1	240,718.00	
				Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan				1	1,680,000	1	2,500,000	1	2,000,000	1	2,500,000	1	2,750,000	240,718	11,430,000.00

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
							2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		2.12.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Adanya Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Dokumen	1											1	2,626,000.00		
				Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan			1	2,626,000	1	3,000,000	1	3,000,000	1	3,500,000	1	3,850,000	5	15,976,000.00	
		2.12.01.2.05.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Presentase Dokumen dalam Penilaian Kinerja Pegawai ASN	paket, Orang	12 Bulan					41,375,000		16,637,500		18,301,250		20,131,375	-	96,445,125.00	
		2.12.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket					1	14,000,000						1.00	14,000,000.00		
		2.12.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang					29	27,375,000		16,637,500		18,301,250		20,131,375	116.00	82,445,125.00	
		2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Presentase Administrasi Umum yang Tersedia	Paket	12 Bulan	12	20,400,000	60	104,789,600	200,000,000	187,500,000	190,250,000	171,685,452	60.00	874,625,052.00				

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
							2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket			12	8,700,000	12	25,000,000	12	27,500,000	12	30,250,000	12	30,250,000	60.00	121,700,000.00	
		2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tesedianya Alat Tulis Kantor	Bulan	12 Bulan	12	5,400,000										12.00	5,400,000.00	
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket			12	22,139,600	12	25,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	60.00	107,139,600.00	
		2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket			12	19,200,000	12	25,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	60.00	104,200,000.00	
		2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket			12	19,792,200	12	25,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	60.00	104,792,200.00	
		2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	12 Bulan	12 Bulan	12	15,000,000										12.00	15,000,000.00	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
							2021		2022		2023		2024		2025				2026		
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Paket			12	36,750,000	12	100,000,000	12	100,000,000	12	100,000,000	12	81,435,452	60.00	418,185,452.00		
		2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Pengelolaan Perangkat Keuangan	%	12 Bulan	12	100	3,000,364,643	100	2,953,475,500	100	3,610,851,972	100	3,863,376,791	100	3,922,475,522	100	3,937,910,410	100.00	21,288,454,837.30
		2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Adanya Gaji dan Tunjangan PNS	12 Bulan	12 Bulan	12		2,994,876,643									12.00	2,994,876,643.00		
				Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan			28	3,261,054,375	28	3,593,851,972	28	3,841,076,791	28	3,898,075,522	28	3,917,508,210	140.00	18,511,566,869.30		
		2.12.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan			1	5,250,000	1	7,000,000	1	6,300,000	1	8,400,000	1	9,975,000	5.00	36,925,000.00		
		2.12.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan	Tersedianya laporan Semestrian	2 Dokum	2 Doku	2		2,336,00									2.00	2,336,000.		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
							2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		en	men		0											00	
			Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		Laporan			2	2,336,000	2	5,000,000	2	8,000,000	2	8,000,000	2	4,438,400	10.00	27,774,400.00	
		2.12.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	1 Dokumen	1 Dokumen	1	3,152,000										1.00	3,152,000.00	
			Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran		Laporan			1	3,152,000	1	5,000,000	1	8,000,000	1	8,000,000	1	5,988,800	5.00	30,140,800.00	
		2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pelayanan Perkantoran tepat waktu	Laporan	12 Bulan	12	190,478,900	24	207,270,900	24	240,780,000	24	240,000,000	24	240,000,000	24	240,000,000	120.00	1,358,529,800.00

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
							2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bulan	12 Bulan	12	94,200,000										12.00	94,200,000.00	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan			12	109,800,000	12	120,780,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	60.00	590,580,000.00	
		2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Kebersihan Kantor dan jasa administrasi keuangan	12 Bulan	12 Bulan	12	96,278,900										12.00	96,278,900.00	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan			12	96,278,700	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000	60.00	576,278,700.00	
		2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Bangunan dan Kendaraan yang Terpelihara	Unit	12 Bulan	12	-	1	50,000,000	64	227,182,984	64	100,000,000	64	100,000,000	64	100,000,000	257.00	577,182,984.00

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
							2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		2.12.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Adanya Pemeliharaan Kendaraan Dinas	12 Bulan	12 Bulan			12 Bulan	50,000,000										
			Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya		Unit			1		4	100,000,000.00	4	100,000,000	4	100,000,000	4	100,000,000	17.00	400,000,000.00	
		2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit					3	60,000,000.00							3.00	60,000,000.00	
		2.12.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit					57	67,182,984.00						-	57.00	67,182,984.00	
<b>Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik</b>				<b>Nilai Komponen Kualitas Pelayanan Publik</b>	<b>Poin</b>	<b>9.18</b>	<b>9.2</b>	<b>9.18</b>	<b>9.22</b>	<b>9.26</b>	<b>9.28</b>	<b>9.28</b>	<b>9.3</b>	<b>9.30</b>	<b>9.30</b>					

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							2021		2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
			<b>Meningkatkan Kepatuhan Terhadap Pelayanan Publik</b>	<b>Nilai Kepatuhan Terhadap Setandar Pelyanan Dari OMBUSMEN</b>	<b>Poin</b>	<b>97.12</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>			
	2.12-02	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Nilai Kepatuhan Terhadap Setandar Pelayanan Publik Terhadap Pembuatan KK, KTP, KIA	%	100%	100%	1,651,090,000	100%	1,601,090,000	100%	1,700,000,000	100%	1,700,000,000	100%	1,950,000,000	100%	1,950,000,000	100%	10,552,180,000.00	
			Cakupan Kepemilikan KK	%	100%	100%		100%		100%		100%		100%		100%		100%	-	
			Cakupan Kepemilikan KTP	%	97.13%	97.61%		97.13%		98.09%		99.04%		99.52%		100.00%		100%	-	
			Cakupan Kepemilikan KIA	%	59.97%	66.64%		73.31%		79.99%		86.66%		93.33%		100.00%		100%	-	
	2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan	12 Bulan	12	1,651,090,000	16	1,503,308,400	8	1,207,087,400	8	1,207,087,400	8	1,726,795,037	8	1,811,787,799	48.00	9,107,156,036.00	



Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
							2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		2.12.02.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Terlaksananya Pelayanan Dokumen Kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kecamatan, Kampung/Kelurahan dan Sekolah Menengah Atas/Kejuruan	Kecamatan 15 SMA/K 75 Kampung 227	Kecamatan 15 SMA/K 75 Kampung 227	Kecamatan 15 SMA/K 75 Kampung 227	1,651,090,000											Kecamatan 15 SMA/K 75 Kampung 227	1,651,090,000.00
				Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Laporan			8	42,218,400	4		4		4	183,809,093	4	114,503,261	24.00	340,530,754.23	
		2.12.02.01.07	Penerbitan Dokumen atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Jumlah Laporan Penerbitan Dokumen Atas Hasil Pelaporan Peristiwa Kependudukan	Laporan			8	1,349,090,000	4	1,095,087,400	4	1,095,087,400	4	1,430,985,944	4	1,574,084,538	24.00	6,544,335,281.77	
		2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Penyelenggaraan Pendaftaran	Laporan	12 Bulan	12 Bulan	-	56,000,000.00	10	56,000,000.00	11	56,000,000.00	11	56,000,000.00	11	61,600,000.00	54.00	285,600,000.00	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							2021		2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
				<b>Penduduk</b>																
		2 12 02 2.03 05	Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Laporan			8	16,000,000	8	16,000,000	8	16,000,000	8	16,000,000	8	17,600,000	40.00	81,600,000.00	
		2 12 02 2.03 01	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Laporan			2	40,000,000	3	40,000,000	3	40,000,000	3	40,000,000	3	44,000,000	14.00	204,000,000.00	
		2 12 03	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Nilai Kepatuhan Terhadap Standar Pelayanan Publik Terhadap Pembuatan Akte Kelahiran, Kematian, Perkawinan</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>95,282,000.00</b>	<b>100</b>	<b>95,282,000.00</b>	<b>100</b>	<b>112,913,667.00</b>	<b>100</b>	<b>412,913,667.00</b>	<b>100</b>	<b>412,913,667</b>	<b>500.00</b>	<b>1,129,305,001.00</b>

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							2021		2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
				Cakupan Kepemilikan Akta Kelahiran	%	99.51%	99.59%	-	99.51%	99.67%		99.84%	99.92%	100.00%		1.00				
				Cakupan Penerbitan Akta Kematian	%	99.77%	99.81%		99.77%	99.85%		99.92%	99.96%	100.00%		1.00				
				Cakupan Penerbitan Akta Perkawina	%	100%	100%		100%	100%		100%	100%	100%		1.00				
		2 12 03 2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Peningkatan Kualitas Arsip Pencatatan Sipil	Dokumen	12 Bulan	12	-	8	16,884,000.00	8	16,884,000.00	8	16,884,000.00	8	16,000,000.00	8	17,600,000.00	40.00	84,252,000.00
		2 12 03 2.01 01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	Dokumen			4	9,084,000	4	9,084,000	4	9,084,000	4	9,000,000	4	9,900,000	20.00	46,152,000.00	
		2 12 03 2.01 02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Layanan			4	7,800,000	4	7,800,000	4	7,800,000	4	7,000,000	4	7,700,000	20.00	38,100,000.00	
		2 12 03 2.02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pelayanan Keliling Kampong	Dokumen	12 Bulan	12	-	9	68,533,000.00	8	64,103,000.00	8	64,103,000.00	8	25,513,300.00	8	28,064,630	41.00	250,316,930.00

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
							2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		2 12 03 2.02 01	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Laporan			2	4,430,000	2		2		2	5,000,000	2	5,500,000	10.00	14,930,000.00	
		2 12 03 2.02 04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan	Laporan			4	14,103,000	4	14,103,000	4	14,103,000	4	15,513,300	4	17,064,630	20.00	74,886,930.00	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							2021		2022		2023		2024		2025		2026			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
				Sipil																
		2 12 03 2.02 08	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	Laporan			3	50,000,000	3	50,000,000	3	50,000,000	3	5,000,000	3	5,500,000	15.00	160,500,000.00	
		2.12.03.2 .03	Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Bimbingan Teknis	Orang	12 Bulan	12 Bulan	34	9,865,000.00	1	-	1	-	1	10,000,000.00	1	11,000,000	38.00	30,865,000.00	
		2.12.03.2 .03.04	Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Laporan			1	9,865,000	1		1		1	10,000,000	1	11,000,000	5.00	30,865,000.00	

## BAB VII

## KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja 2021 - 2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Way Kanan Tahun 2021 - 2026 menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam 5 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2021 - 2026. Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD disajikan pada tabel berikut :

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10
1	Nilai SAKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	17.13	32.13	38.13	43.13	49.13	55.13	60.13	32.13
2	Nilai Kepatuhan Terhadap Setandar Pelayanan Dari OMBUDSMAN	97.12	100	100	100	100	100	100	100
3	Indeks Profesionalitas ASN Capil	49.3	51.30	52.30	53.30	54.30	55.30	55.30	55.30

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD Tahun 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10
4	Presentase Peningkatan data Pada Satu Data Way Kanan	0	10	15	15	15	15	15	15

## BAB VIII

### PENUTUP

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan). Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Way Kanan tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Way Kanan dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh *stakeholders* sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

Blambangan Umpu, 10 Agustus 2023

KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN WAY KANAN



Drs. PARYANTO  
Wakil Kepala Utama Muda  
NIP. 19630804 199203 1 005



### Pohon Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026

