

**KEPUTUSAN KEPALA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS**

TENTANG

**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA
PERANGKAT DAERAH (RENSTRA-PD)
TAHUN 2024-2026**



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS
TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena dengan ridhoNya kami dapat menyelesaikan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) Tahun 2024 – 2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus ini. Penyusunan Renstra PD ini disusun sebagai penjabaran dari Rencana Kerja Jangka Menengah (RKPJM) Daerah Tahun 2024 – 2026, dimana setiap pelaksanaan kegiatan wajib memberikan laporan pelaksanaan program dalam bentuk pengukuran kinerja selama kurun waktu lima tahun dengan berpedoman pada Renstra PD ini.

Kami menyadari sedalam-dalamnya bahwa penyusunan Renstra PD ini masih terdapat kekurangan baik dalam penulisan maupun dari sisi Perubahan Renstra PD itu sendiri. Olehkarena itu saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat kami harapkan, demi penyempurnaannya.

Akhirnya, semoga Renstra PD ini dapat menjadi acuan bagi segenap staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dalam pelaksanaan program Administrasi Kependudukan, terimakasih.

Ditetapkan di Kota Agung
pada tanggal 15 Agustus 2023

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS,**



MARADONA, S.STP.,M.Si
NIP. 19790903 199810 1 001

DAFTAR ISI

	HALAMAN
Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel	iv
Bab I. Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	7
1.4 Sistematika Penulisan	8
Bab II. Gambaran Pelayanan PD	10
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD	10
2.1.1 Tugas dan Fungsi	10
2.1.2 Susunan Organisasi	10
2.1.3 Uraian Tugas Unsur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	12
2.2 Sumber Daya PD	26
2.3 Kinerja Pelayanan PD	29
2.4 Kelompok Sasaran Pelayanan	40
2.5 Mitra Perangkat Daerah	40
2.6 Kerjasama Daerah	40
2.7 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	43
Bab III. Permasalahan dan Isu-Isu Strategis perangkat daerah.....	48
3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	48

3.2	Isu Strategis	50
Bab IV.	Tujuan dan Sasaran	51
Bab V.	Strategi dan Arah Kebijakan.....	56
Bab VI.	Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan	58
Bab VII.	Kinerja penyelenggaraan bidang urusan	72
Bab VIII.	Penutup	75

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, memberikan kewenangan kepada Daerah Kota/Kabupaten untuk mengurus dan memajukan daerah sendiri. Hal ini diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat.

Dengan adanya otonomi Daerah tentunya diharapkan Pemerintah Daerah mampu meningkatkan daya saing melalui prinsip Demokrasi, pemerataan, keadilan dalam pembangunan, meningkatkan daya guna, potensi dan keanekaragaman sumberdaya daerah.

Dalam pelayanan dan mekanisme Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil saat ini telah di berlakukan Undang-undang Negara Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2012 tentang Administrasi Kependudukan, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran

Penduduk dan Pencatatan Sipil, perlu juga di informasikan dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang organisasi dan perangkat daerah dengan memperhatikan berbagai perkembangan, permasalahan dan tantangan yang akan dihadapi dimana mendatang.

Agar berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang dapat berhasil dengan baik, maka harus disusun dalam suatu perencanaan yang matang. Perencanaan yang disusun harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksi keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang mungkin timbul.

Rancangan perubahan Renstra PD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024-2026 merupakan penjabaran program selama lima tahun kedepan yang melalui setiap tahapan dari proses pembangunan berkelanjutan dari tahun ke tahun dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang realisasikan dalam rencana kerja tahunan.

Rancangan Renstra PD 2024-2026 disinkronkan dengan Rencana Pembangunan Jangka Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanggamus 2024-2026 dan juga RPJM Provinsi Lampung.

1.2 Landasan Hukum

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus ;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional ;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025_;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan ;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ;
7. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang 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 Menjadi Undang-Undang ;
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah_;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis ;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang ;
15. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan ;
16. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 ;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 ;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ;
19. 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 ;

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah ;
21. Peraturan Menteri Sosial Nomor 9 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Bidang Sosial di Daerah Provinsi dan di Daerah Kabupaten/Kota ;
22. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor : 29/PRT/M/2018 tentang Standar Teknis Standar Pelayanan Minimal Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat ;
23. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan ;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal ;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 101 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Bencana Daerah Kabupaten/Kota ;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Dasar Pada Standar Pelayanan Minimal Sub Urusan Kebakaran Daerah Kabupaten/Kota ;
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 121 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Mutu Pelayanan Dasar Sub Urusan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Di Provinsi dan Kabupaten/Kota ;
28. Peraturan Menteri Kesehatan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Standar Teknis Pemenuhan Mutu Pelayanan Dasar Pada

Standar Pelayanan Minimal Bidang Kesehatan ;

29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah ;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah ;
32. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah ;
33. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi Lampung Tahun 2009-2029 ;
34. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 6 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Lampung Tahun 2005-2025 ;
35. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 13 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Lampung Tahun 2019-2024 ;
36. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Di Provinsi Lampung ;
37. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 01 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Tanggamus Tahun 2005-2025 ;
38. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 16 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tanggamus Tahun 2011-2031 ;
39. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 08 Tahun

2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus ;

40. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 12 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2024-2026 ;
41. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 57 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Daerah ;
42. Peraturan Bupati Tanggamus Nomor 34 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2024-2026 ;
43. Keputusan Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Nomor : 060/1061/26/2022 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024-2026 ;

1.3 Maksud dan Tujuan

Adapun maksud disusunnya rancangan perubahan Renstra PD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus adalah perencanaan program pembangunan di Kabupaten Tanggamus akan lebih terfokus dan terencana dengan baik dari tahap hulu (*on farm*) hingga hilir (*off farm*) sehingga pemberdayaan semua aspek pendukung (sumberdaya alam, SDM, sarana-prasarana, sumber pembiayaan pemerintah daerah) dapat lebih efisien, efektif dan berkesinambungan.

Sedangkan tujuan disusunnya rancangan perubahan Renstra PD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus adalah sebagai dokumen perencanaan pembangunan dalam rangka

penyusunan APBD Kabupaten Tanggamus Tahun 2024–2026 yang merupakan pegangan umum perencanaan bagi pelaksana tingkat kabupaten, tingkat kecamatan (UPT), maupun masyarakat secara keseluruhan.

1.4 Sistematika Penulisan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Bab I. Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Dasar Hukum Penyusunan
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

Bab II. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.5 Mitra Perangkat Daerah
- 2.6 Kerjasama Daerah
- 2.7 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bab III. Permasalahan Dan Isu Strategis Perangkat Daerah

- 3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Isu Strategis

Bab IV.	Tujuan dan Sasaran
4.1	Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah
4.2	Cascading Kinerja Perangkat Daerah
Bab V.	Strategi dan Arah Kebijakan
Bab VI.	Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
Bab VII.	Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
Bab VIII.	Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah

Tugas

Berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Tanggamus No. 62 tahun 2016 tentang Tugas Fungsi dan Tata kerja Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil kabupaten Tanggamus dalam pasal 36 yaitu: Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Administrasi Kependudukan.

Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas yang dimaksud, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut:

- Perumusan kebijakan teknis di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- Penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh Bupati di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Susunan Organisasi

1. Susunan organisasi Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil terdiri dari:

a. Kepala Dinas

- b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Sub Bagian Perencanaan
 - 2. Sub Bagian Keuangan
 - 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi :
 - 1. Seksi Identitas Penduduk
 - 2. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk
- d. Bidang pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi :
 - 1. Seksi Kelahiran dan kematian
 - 2. Seksi Perkawinnan Perceraian, Perubahan Status Anak dan Kewarganegaraan
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan membawahi :
 - 1. Seksi Sistem informasi Administrasi Kependudukan
 - 2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
- f. Bidang Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan membawahi :
 - 1. Seksi Kerja sama dan Inovasi Pelayanan
 - 2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
- g. Unit Pelaksana Teknis (UPT)
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

Uraian Tugas Unsur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

➤ Bagian Pertama Kepala Dinas

- 1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai dengan peraturan dan perundang undangan yang berlaku dan tugas lain yang diberikan oleh Bupati .
- 2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai Fungsi :
 - a. Penyusunan Program dan Anggaran;
 - b. Pengelolaan Keuangan;
 - c. Pengelolaan Perlengkapan urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara
 - d. Pengelolaan urusan ASN ;
 - e. Penyusunan Perencanaan dibidang Pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inofasi pelayanan Administrasi kependudukan
 - f. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi dan kependudukan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inofasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - g. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk
 - h. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil
 - i. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;

- j. Pelaksanaan Kerja sama administrasi kependudukan
- k. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan
- l. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- m. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan
- n. Pelaksanaan kegiatan penata usahaan dinas kependudukan dan pencatatan sipil
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ **Bagian Kedua Sekretariat**

- 1) Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas
- 2) Sekretariat mempunyai tugas memberikan pelayanan administratif dan teknis meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur dilingkungan dinas.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian kedua sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. Koordinasi penyusunan program dan anggaran
 - b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan
 - c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan penataan barang milik negara
 - d. Pengelolaan urusan aparatur sipil negara (ASN)
 - e. Pengkoordinasian Pelaksanaan tugas-tugas dinas
- 4) Dalam Menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada bagian dua dan tiga, sekretariat terdiri atas :

- a. Sub Bagian Perencanaan
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- 5) Masing-masing Sub Bagian di pimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan Tugasnya bertanggung jawab kepada Sekretaris.

➤ **Sub Bagian Bagian Perencanaan**

Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan Koordinasi Penyusunan Program dan Anggaran
- b. Penyiapan Bahan Penyusunan Rancangan Peraturan
- c. Penyiapan Bahan Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan
- d. Penyiapan dan Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Program dan Anggaran
- e. Melaksanakan Koordinasi dan Kerja sama antar Lembaga Instansi terkait Pelaksanaan urusan Program dan Anggaran
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

➤ **Sub Bagian Keuangan**

Sub Bagian Keuangan mempunyai Fungsi :

- a. Penyiapan koordinasi pengelolaan keuangan;
- b. Penata usahaan, Akuntansi dan \keuangan
- c. Penyiapan penyusunan danPengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi Aparatur Negara;
- d. Penyiapan bahan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan

- e. Melaksanakan Koordinasi dan Kerjasama antar Lembaga/Instansi terkait pelaksanaan urusan keuangan;
- f. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh atasan

➤ **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Pelaksanaan urusan persuratan;
- b. Pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- d. Pelaksanaan pengelolaan perlengkapan dan barang milik Negara;
- e. Pelaksanaan urusan administrasi ASN;
- f. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama antar lembaga/instansi terkait pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk**

- 1) Bidang Pelayanan Pendaftaran pendudukan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan pemerintah kabupaten di bidang Pelayanan Pendaftaran Pendudukan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pelayanan Pendaftaran Pendudukan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan Pendaftaran penduduk;
 - b. Perumusan kebijakan teknis Pendaftaran Penduduk;
 - c. Pelaksanaan Pembinaan dan koordinasi pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;

- d. Pelaksanaan Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - e. Pelaksanaan Penerbitan Dokumen Pendaftaran Identitas penduduk;
 - f. Pelaksanaan Pendokumentasian hasil hasil pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftara penduduk;
 - h. Pelaksanaan Koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- 3) Bidang Pelayanan Pendaftaran Pendudukan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada kepala dinas
- 4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pelayanan Pendaftaran pendudukan dibantu oleh :
- a. Seksi Identitas Penduduk
 - b. Seksi Pindah datang dan pedataan penduduk;
- 5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam Pelaksanaan tugasnya Bertanggung jawab kepada kepala bidang.

➤ **Seksi Identitas Penduduk**

Seksi Identitas Penduduk mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan dan penerbitan dokumen Pendaftaran penduduk meliputi Biodata Penduduk, Nomor Induk Kependudukan, Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk Elektronik, dan Kartu Identitas Anak;

- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi Biodata Penduduk, Nomor Induk Kependudukan, Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk Elektronik, dan Kartu Identitas Anak;
- c. Penyiapan Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi Biodata Penduduk, Nomor Induk Kependudukan, Kartu Keluarga, Kartu Tanda penduduk Elektronik, Kartu Identitas Anak;
- d. Pelaksanaan Pelayanan dan Penerbitan Dokumen Pendaftaran Penduduk meliputi Biodata Penduduk, Nomor Induk Kependudukan, Kartu Keluarga, Kartu Tanda penduduk Elektronik, Kartu Identitas Anak;
- e. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. Penyipian Pengendalian dan Evaluasipelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi Biodata Penduduk, Induk Kependudukan, Kartu Keluarga, Kartu Tanda penduduk Elektronik, Kartu Identitas Anak;
- g. Melaksanakan Koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- h. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan atasan.

➤ **Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk**

Seksi Pindah Datang dan pendataan Penduduk mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
- b. Penyiapan bahan Perumusan kebijakan Teknis pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
- c. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
- d. Pelaksanaan pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
- e. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Pelayanan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
- f. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait pelaksanaan Pindah Datang dan Pendataan Penduduk;
- g. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan atasan;

➤ **Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

- 1) Bidang pelayanan pencatatan sipil mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan serta kewenangan pemerintah kabupatendi bidang pencatatan sipil;
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian (1), Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan Perencanaan pelayanan Pencatatan Sipil;
 - b. Perumusan kebijakan teknis Pencatatan sipil;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
 - d. Pelaksana pelayanan Pencatatan Sipil;
 - e. Pelaksana Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil;

- f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan Pencatatan Sipil;
 - g. Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Pencatatan Sipil;
 - h. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait kegiatan pelayanan Pencatatan Sipil;
 - i. Pelaksana tugas lain yang diberikan atasan.
- 3) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepala dinas.
- 4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pencatatan Sipil dibantu oleh:
- a. Seksi Kelahiran dan Kematian
 - b. Seksi Perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan.
- 5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada kepala Bidang

➤ **Seksi Kelahiran dan Kematian**

Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai Fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan Kelahiran dan Kematian.
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.
- c. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.
- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.

- e. Melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.
- f. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian
- g. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga /instansi terkait kegiatan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan

➤ **Seksi Perkawinan , Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan**

Seksi perkawinan, Perceraian, Perubahan Status Anak dan Pewarganegaraan mempunyai Fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian perubahan status Anak dan pewarganegaraan
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan Perkawinan, perceraian, perubahan Status anak pewarganegaraan.
- c. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksana pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.
- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.
- e. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.

- f. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.
- g. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga /instansi terkait kegiatan pencatatan perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan pewarganegaraan.
- h. Pelaksaaan tugas lain yang diberikan atasan.

➤ **Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

- 1) Bidang pengelolaan informasi Administrasi kependudukan
- 2) Mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengelolaan informasi Administrasi kependudukan.
- 3) Dalam melaksnakan tugas sebagaimana dimaksud pada bagian (1), Bidang pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi Administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - c. Pelaksaaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

- d. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - e. Pengendalian dan evaluasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
 - f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/instansi terkait kegiatan PIAK dan pemanfaatan Data.
 - g. Pelaksaaan tugas lain yang diberikan atasan.
- 4) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- 5) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) dibantu oleh :
- a. Seksi Informasi Administrasi Kependudukan
 - b. Seksi Penyajian Data Kependudukan;
- 6) Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

➤ **Seksi Informasi Administrasi Kependudukan**

Seksi Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan koordinasi sistem informasi administrasi kependudukan
- b. Penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis sistem informasi administrasi kependudukan;

- c. Penyiapan dan pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- d. Penyiapan dan pelaksanaan pembinaan sistem informasi administrasi kependudukan;
- e. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama antar lembaga/ instansi terkait pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

➤ **Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan**

- 1) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;

- e. Pelaksana kerjasama administrasi kependudukan;
 - f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan
 - g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
 - h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.
- 3) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas
- 4) Dalam Melaksanakan Tugas dan fungsinya, Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan dibantuoleh :
- a. Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan;
 - b. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan;
- 5) Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

➤ **Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan**

Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan koordinasi Kerjasama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Penyiapan dan pelaksanaan kebijakan teknis Kerjasama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Penyiapan Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Kerjasama dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

➤ **Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan**

Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan koordinasi pemanfaatan data perumusan data dan dokumen kependudukan;
- b. Penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- c. Penyiapan bahan pembinaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- d. Penyiapan dan pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga/ instansi terkait pelaksanaan informasi kependudukan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasa.

2.2 Sumberdaya Perangkat Daerah

Untuk mendukung pelaksanaa tugas dan fungsi sumberdaya Manusia yang dimiliki dinas kependudukan dan pencatatan sipil sebagai berikut:

Tabel 2.2.1

Kondisi Sumber Daya Aparatur Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Uraian	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	PNS	21	14	35
2	Non PNS	30	53	83
Jumlah		51	67	118

Sumber : Disdukcapil Kabupaten Tanggamus, 2022

Tabel 2.2.2

Kondisi Sumber Daya Aparatur Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Sumber Daya Aparatur		Jumlah	%
		PNS	Non PNS		
1	S2	7	0	7	5,93%
2	S1	20	35	55	46,61%
3	D3	3	10	13	11,01%
4	SMA	5	38	43	36,44%
5	SMP	0	0	0	0,00%
6	SD	0	0	0	0,00%
Jumlah		35	83	118	100%

Sumber : Disdukcapil Kabupaten Tanggamus, 2022

Tabel 2.2.3

**Kondisi Sumber Daya Aparatur Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Berdasarkan Golongan**

No	Golongan	Jumlah	Total
I.	IV/d	-	5
	IV/c	1	
	IV/b	1	
	IV/a	3	
II.	III/d	12	24
	III/c	6	
	III/b	5	
	III/a	1	
III.	II/d	1	6
	II/c	3	
	II/b	2	
	II/a	-	
IV.	I/d	-	
	I/c	-	
	I/b	-	
	I/a	-	
Total		35	35

Sumber : Disdukcapil Kabupaten Tanggamus, 2023

Tabel 2.2.4

**Kondisi Aset Tetap Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Tanggamus Per 31 Desember 2022**

No	Jenis Aset	Nilai Aset
1)	Aset Lancar	Rp. 1.517.435.646,00
	Persediaan	Rp. 1.517.435.646,00
2)	Aset Tetap	Rp. 2.419.792.103,00
	a) Peralatan dan Mesin	Rp. 3.661.764.146,90
	b) Gedung dan Bangunan	Rp. 1.311.171.652,00
	c) Akumulasi Penyusutan	Rp. (2.559.916.864,90)
3)	Aset Lainnya	Rp. 241.288.829,00
	Aset Lain-lain	Rp. 241.288.829,00
	JUMLAH ASET	Rp. 4.178.516.578,00

Sumber : Disdukcapil Kabupaten Tanggamus, 2022

➤ **Asset/Modal**

Untuk memenuhi penyediaan sarana dan prasarana umum bidang kependudukan dan pencatatan sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kabupaten Tanggamus memperoleh alokasi dana APBD yang digunakan untuk belanja.

➤ **Unit usaha yang masih operasional**

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas telah didukung sarana dan prasarana sebagai berikut :

1. Prasana bangunan tidak bergerak

- a. Gedung Kantor : 4 Gedung
- b. Kelengkapan sarana perkantoran
 - Komputer : 45 unit
 - Laptop : 12 unit

- Mesin Tik : 3 unit
- Printer : 48 unit
- Server : 2 unit
- Lemari Besi : 1 unit
- Filling Besi/Metal : 6 Unit
- Lemari Kayu : 6 Unit
- Meja Kerja : 19 Unit
- Card Reader : 3 Unit
- Kursi Pejabat : 11 Unit
- AC Spilit : 5 Unit

2. Kendaraan Bermotor

- a. Kendaraan Bermotor Roda Empat : 5 Kendaraan
- b. Kendaraa Bermotor Roda Dua : 2 Kendaraan

3. Sarana Komunikasi

- Telepon : 1 unit
- Mesin Fax : 1 unit
- Kamera Digital : 1 unit

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Memperhatikan peraturan yang ada betapa besar dan kompleksnya tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang harus dijalankan, disamping harus memfasilitasi tugas dari SKPD-SKPD yang lain juga harus memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsinya. Namun hal ini belum didukung dengan sarana prasarana, sumber daya yang memadai dan anggaran yang dikelola, sehingga disadari pelaksanaan

tugas dan kinerjanya selama ini belum bisa optimal. Sebagai gambaran pencapaian kinerja pelayanan SKPD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang cukup menonjol adalah pelayanan penerbitan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) dan Penerbitan Dokumen Akte Kelahiran sesuai standar SPM penerbitan KTP-el di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam kurun waktu 5 (lima) tahun selalu memenuhi target SPM sebesar 100%. Hal ini didasari oleh memadainya SDM/aparat yang melayani dibidang tersebut. Namun sampai saat ini laporan perkembangan Kependudukan dari tingkat pekon masih banyak yang belum melaporkan dan kalaupun melaporkan belum secara countinue. Ketertiban masyarakat masih perlu peningkatan, kinerja aparat maupun bimbingan serta dukungan dari masyarakat misalnya pada cakupan pembuatan KTP-el dan Akta Kelahiran kesadaran masyarakat masih sangat minim, hal tersebut dikarenakan masih kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki Dokumen Kependudukan, masyarakat masih belum menyadari sepenuhnya terhadap pentingnya memiliki Dokumen Kependudukan, baik itu berupa kartu keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) dan Akte-akte pencatatan sipil hal ini disebabkan masih belum terlaksananya pembinaan dan pengembangan sumberdaya manusia dalam pengelola Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berupa bimtek ataupun diklat penyuluhan maupun sejenisnya.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel dibawah ini :

Tabel 2.3.1

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2013-2017

No	Indikator Kinerja	Target SPM/ NSPK	Target IKK	Target Indikat or Lainnya (%)	Target Renstra - PD Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	SPM																		
1	Persentase Penduduk Ber-Kartu Tanda Penduduk	Ada/ Tidak	90%	100%	68%	75%	81%	87%	95%	47%	53%	65%	77%	86%	69%	71%	80%	89%	91%
2	Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga	Ada/ Tidak	93%	95%	47%	60%	67%	70%	73%	46%	49%	66%	82%	89%	98%	82%	99%	117%	122%
3	Persentase Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	Ada/ Tidak	95%	90%	55%	61%	64%	67%	70%	57%	60%	68%	71%	75%	104%	98%	106%	106%	107%
4	Persentase Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan	Ada/ Tidak	25%	30%	20%	23%	25%	30%	33%	15%	20%	24%	28%	31%	75%	87%	96%	93%	94%
5	Persentase penerbitan Kutipan Akta Kematian	Ada/ Tidak	30%	15%	5,0%	4,0%	7,0%	5,0%	10,0 %	7,0%	5,0%	4,0%	6,0%	11,0 %	140%	125%	57%	120%	110%

Tabel 2.3.2

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2018-2020

No	Indikatot Kinerja	Target SPM/ NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya (%)	Target Renstra - PD Tahun Ke-			Realisasi Capaian Tahun Ke-			Target Renstra - PD Tahun Ke-		
					2018	2019	2020	2018	2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	SPM												
1	Persentase Peningkatan Penyelesaian Perekaman dan Pencetakan KTP-el	Ada/Tidak	100,00%		82,37%	85,96%	90,37%	87,65%	86,71%	91,81%	100%	100%	100,00%
2	Persentase Peningkatan Penerbitan Kartu Identitas Anak	Ada/Tidak	90,38%		5,76%	10,38%	30,00%	3,17%	13,51%	33,78%	45,68%	87,43%	90,38%
3	Persentase Peningkatan Penerbitan Akta Pencatatan Sipil	Ada/Tidak	99,85%		63,79	78,42%	91,38%	67,59%	84,64%	92,77%	95,32%	97,00%	99,85%
4	Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data yang Diimplementasikan	Ada/Tidak	100,00%		-	-	20,25%	-	5,17%	17,35%	37,41%	78,42%	100,00%

Tabel 2.3.3

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2013-2017

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
PENDAPATAN DAERAH	613.000.000	-	-	-	-	793.905.000	-	-	-	-	129,51%	-	-	-	-	(100,00)	(100,00)
<i>Pendapatan Asli Daerah</i>	613.000.000	-	-	-	-	793.905.000	-	-	-	-	129,51%	-	-	-	-	(100,00)	(100,00)
- Hasil pajak daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Hasil retribusi daerah	613.000.000	-	-	-	-	793.905.000	-	-	-	-	129,51%	-	-	-	-	(100,00)	(100,00)
- Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Lain-lain PAD yang Sah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
<i>Dana Perimbangan</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Bagi hasil pajak/bagi hasil bukan pajak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Dana alokasi umum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Dana alokasi khusus	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
<i>Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Pendapatan hibah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!

- Dana darurat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Dana bagi hasil pajak dari provinsi dan pemerintah daerah lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Bantuan keuangan dari provinsi atau pemerintah daerah lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
BELANJA DAERAH	3.423.549.072	3.931.335.358	4.638.151.143	5.950.998.150	6.060.300.756	3.229.044.514	3.714.706.875	4.544.720.234	5.332.778.923	5.682.752.331	94,32 %	94,49 %	97,99 %	89,6 1%	93,7 7%	527.350.3 36,77	490.741.563, 40
<i>Belanja Tidak Langsung</i>	1.856.613. 669,34	2.133.733. 345,00	2.608.396. 629,82	3.170.969. 058,76	3.787.555. 467,28	1.665.890. 127,00	1.982.645. 601,00	2.541.902. 984,00	2.956.303. 083,00	3.647.942. 802,00	89,73 %	92,92 %	97,45 %	93,2 3%	96,3 1%	386.188.3 59,59	396.410.535, 00
- Belanja pegawai	1.856.613. 669,34	2.133.733. 345,00	2.608.396. 629,82	3.170.969. 058,76	3.787.555. 467,28	1.665.890. 127,00	1.982.645. 601,00	2.541.902. 984,00	2.956.303. 083,00	3.647.942. 802,00	89,73 %	92,92 %	97,45 %	93,2 3%	96,3 1%	15,33	16,97
- Belanja bunga	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Belanja subsidi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Belanja hibah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Belanja bantuan sosial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Belanja bagi hasil kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintahan desa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Belanja tidak terduga	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
<i>Belanja Langsung</i>	1.566.935.403	1.797.602.013	2.029.754.513	2.780.029.091	2.272.745.289	1.563.154.387	1.732.061.274	2.002.817.250	2.376.475.840	2.034.809.529	99,76 %	96,35 %	98,67 %	85,4 8%	89,5 3%	141.161.9 77,18	94.331.028,4 0
- Belanja Pegawai	833.395.00 0,00	872.385.00 0,00	114.034.00 0,00	1.667.381. 000,00	268.035.00 0,00	829.613.98 5,00	859.545.00 0,00	114.034.00 0,00	1.397.336. 000,00	253.945.00 0,00	99,55 %	98,53 %	100,0 0%	83,8 0%	94,7 4%	(20,30)	(21,08)
- Belanja Barang dan Jasa	686.159.60 2,02	870.917.01 2,70	1.819.420. 512,70	921.898.09 1,35	1.855.210. 288,92	686.159.60 2,02	818.216.27 4,00	1.792.483. 250,00	820.729.84 0,00	1.653.194. 529,00	100,0 0%	93,95 %	98,52 %	89,0 3%	89,1 1%	22,01	19,23
- Belanja Modal	47.380.800 ,00	54.300.000 ,00	96.300.000 ,00	190.750.00 0,00	149.500.00 0,00	47.380.800 ,00	54.300.000 ,00	96.300.000 ,00	158.410.00 0,00	127.670.00 0,00	100,0 0%	100,0 0%	100,0 0%	83,0 5%	85,4 0%	25,84	21,93
PEMBIAYAAN DAERAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Penerimaan Pembiayaan</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

- Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Pencairan dana cadangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Penerimaan pinjaman daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Penerimaan kembali pemberian pinjaman	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Penerimaan piutang daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Pengeluaran Pembiayaan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Pembentukan dana cadangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Pembayaran pokok utang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Pemberian pinjaman daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Surplus/ (Defisit)	2.810.549.072	3.931.335.358	4.638.151.143	5.950.998.150	6.060.300.756	2.435.139.514	3.714.706.875	4.544.720.234	5.332.778.923	5.682.752.331	35,19 %	94,49 %	97,99 %	89,61 %	93,77 %	(527.350.436,77)	(490.741.663,40)

Sumber : Disdukcapil Kabupaten Tanggamus, 2023

Tabel 2.8 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2018-2020

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-			Realisasi Anggaran pada Tahun ke-			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-			Rata-rata Pertumbuhan	
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
PENDAPATAN DAERAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Pendapatan Asli Daerah</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Hasil pajak daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Hasil retribusi daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Lain-lain PAD yang Sah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Dana Perimbangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Bagi hasil pajak/bagi hasil bukan pajak	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Dana alokasi umum	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Dana alokasi khusus	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!

- Pendapatan hibah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Dana darurat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Dana bagi hasil pajak dari provinsi dan pemerintah daerah lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Bantuan keuangan dari provinsi atau pemerintah daerah lainnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
BELANJA DAERAH	8.748.425.296	9.320.616.607	8.310.703.010	8.163.467.585	8.713.697.933	7.785.737.558	93,31%	93,49%	93,68%	(87.544.457,15)	(75.546.005,40)
Belanja Tidak Langsung	4.103.001.296	4.501.243.107	4.172.839.090	3.812.880.007	4.065.153.349	3.799.298.430	92,93%	90,31%	91,05%	13.967.558,85	(2.716.315,40)
- Belanja pegawai	4.103.001.296,00	4.501.243.107,20	4.172.839.090,24	3.812.880.007,00	4.065.153.349,00	3.799.298.430,00	92,93%	90,31%	91,05%	0,56	(0,12)
- Belanja bunga	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Belanja subsidi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Belanja hibah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Belanja bantuan sosial	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Belanja bagi hasil kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintahan desa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Belanja tidak terduga	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
Belanja Langsung	4.645.424.000	4.819.373.500	4.137.863.920	4.350.587.578	4.648.544.584	3.986.439.128	93,65%	96,46%	96,34%	(101.512.016,00)	(72.829.690,00)
- Belanja Pegawai	1.554.070.000,00	1.474.440.000,00	1.469.530.000,00	1.508.690.000,00	1.464.570.000,00	1.397.180.000,00	97,08%	99,33%	95,08%	(1,85)	(2,53)

- Belanja Barang dan Jasa	2.701.879.000,00	2.510.183.500,00	2.595.381.990,00	2.473.713.578,00	2.358.493.817,00	2.519.658.678,00	91,56%	93,96%	97,08%	(1,33)	0,62
- Belanja Modal	389.475.000,00	834.750.000,00	72.951.930,00	368.184.000,00	825.480.767,00	69.600.450,00	94,53%	98,89%	95,41%	(42,78)	(42,61)
PEMBIAYAAN DAERAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Penerimaan Pembiayaan</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Sisa lebih perhitungan anggaran tahun anggaran sebelumnya	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Pencairan dana cadangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Penerimaan pinjaman daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Penerimaan kembali pemberian pinjaman	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Penerimaan piutang daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Pembentukan dana cadangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Pembayaran pokok utang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!
- Pemberian pinjaman daerah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!

Surplus/ (Defisit)	- 8.748.425.29 6	- 9.320.616.60 7	- 8.310.703.01 0	- 8.163.467.58 5	- 8.713.697.93 3	- 7.785.737.55 8	-93,31%	- 93,49 %	- 93,68 %	87.544.457, 15	75.546.005, 40
--------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	---------	-----------------	-----------------	-------------------	-------------------

Sumber : Disdukcapil Kabupaten Tanggamus, 2023

2.4 Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah

Tabel 2.4.1 Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus

No	Jenis Pelayanan	Kelompok Sasaran Penerima Manfaat	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pelayanan Berita Asik (Pemberian Akta Kelahiran Melalui Fasilitas Kesehatan)	Masyarakat	Ibu yang melahirkan di fasilitas kesehatan
2	Pelayanan Home Service	Masyarakat	Masyarakat yang memiliki keterbatasan atau kekurangan secara fisik seperti disabilitas, lansia dan ODGJ
3	PASBEN (Pasca Bencana)	Masyarakat	Masyarakat yang kehilangan Adminduk akibat bencana
4	Pelayanan ADEK CAKEP (Adminduk Kelar Pasca Kepenghulu)	Masyarakat	Pasangan Pengantin yang baru menikah

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, 2023

2.5 Mitra Perangkat Daerah

Tabel 2.5.1 Mitra Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus

No	Jenis Pelayanan	Mitra Perangkat Daerah	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	Taman Wisata Air Terjun Way Lalaan	Tersedianya Diskon 50% bagi Ana-anak yang berkunjung dengan menunjukkan Kartu Identitas Anak
		Taman Wisata Muara Indah	

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, 2023

2.6 Kerjasama Daerah

Permendagri No 102 Tahun 2019 telah mengatur mengenai Hak Akses Pemanfaatan Data, Perangkat Daerah dan Badan maka dapat mengadakan Perjanjian Kerjasama dengan Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait akses pemanfaatan data kependudukan dengan User web portal web service, adalah card reader dalam rangka keamanan dan perlindungan data hak akses pemanfaatan data hanya sekedar cek data.

Tabel 2.6.1 **Kerjasama Daerah yang Telah Dilakukan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus**

No	Nama Kerjasama Daerah	Pihak yang Melakukan Kerjasama	Nomor Dokumen Kerjasama Daerah	Tanggal Dokumen Kerjasama Daerah	Jangka Waktu Kerjasama Daerah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pemanfaata Data Kependudukan	Dinas Sosial	470/239/26/2021	5-Mei-2021	2 Tahun
2	Pemanfaata Data Kependudukan	Dinas Perikanan	470/1773/26/2021	14-Oktober-2021	2 Tahun
3	Pemanfaata Data Kependudukan	Dinas Perternakan dan Perkebunan	470/216/26/2021	5-Mei-2021	2 Tahun
4	Pemanfaata Data Kependudukan	Dinas Tenaga Kerja	470/423/26/2021	5-Mei-2021	2 Tahun
5	Pemanfaata Data Kependudukan	Dinas Pendidikan	470/217/26/2021	5-Mei-2021	2 Tahun
6	Pemanfaata Data Kependudukan	Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu	470/3439/26/2021	29-Nov-21	2 Tahun
7	Pemanfaata Data Kependudukan	Dinas Kesehatan	470/1777/26/2021	1-Septermber-2021	2 Tahun
8	Pemanfaata Data Kependudukan	Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa	470/297/26/2021	16-Februari-2021	2 Tahun
9	Pemanfaata Data Kependudukan	Dinas Koperindag	470/1775/26/2021	1-Septermber-2021	2 Tahun
10	Pemanfaata Data Kependudukan	Dinas PPKB	470/297/26/2021	16-Februari-2021	2 Tahun
11	Pemanfaata Data Kependudukan	Badan KesbangPol	470/256/26/2021	5-Mei-2021	2 Tahun
12	Penerbitan Dokumen Kependudukan	Kantor Kemenag Kabupaten Tangggamus	470/559/26/2022	28-Maret-2022	3 Tahun
13	Penerbitan Dokumen Kependudukan	Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)	470/546/26/2022	15-Maret-2022	3 Tahun
14	Pendistribusian Dokumen Adminduk	PT. Post Indonesia (PERSERO)	2025/KCUBDL/KURLOG/PRNJUALAN/HK/1221	12-Desember-2021	1 Tahun
15	Penerbitan Dokumen Kependudukan	BPBD	470/3035/26/2021	11-Oktober-2021	3 Tahun
16	Perubahan Status Kependudukan	Pengadilan Agama	470/1087/26/2021	28-Juni-2021	3 Tahun
17	Penerbitan Akta Kematian	Rumah Sakit Batin Mangungan	470/3035/26/2021	15-Oktober-2020	3 Tahun
18	Penerbitan Dokumen Kependudukan	Pemuka Agama Kristen	470/1562.A/26/2020	19-Januari-2020	3 Tahun
19	Penerbitan Dokumen Kependudukan	Pemuka Agama Budha	470/234/26/2020	19-Januari-2020	3 Tahun
20	Penerbitan Dokumen Kependudukan	Pemuka Agama Hindu	470/234/26/2020	19-Januari-2020	3 Tahun
21	Penerbitan Dokumen Kependudukan	Pemuka Dewan Pastoral Parokist Pius	470/1562.A/26/2020	19-Januari-2020	3 Tahun
22	Penerbitan KIA bagi Paud, TK dan SMP	Dinas Pendidikan	470/1562/26/2021	10-Nov-20	3 Tahun

23	Penerbitan Akta Kelahiran bagi anak yang baru lahir	Ikatan Bidan Indonesia (IBI)	470/422.B/26/2021	15-Maret-2021	3 Tahun
24	Percepatan Akta Kelahiran bagi anak yang baru lahir	Rumah Sakit Panti Secanti	470/422/26/2021	15-Maret-2021	3 Tahun
25	Penerbitan Akta Kelahiran bagi anak yang baru lahir	Rumah Sakit Batin Mangungan	470/422.A/26/2021	15-Maret-2021	3 Tahun
26	Koordinator Percepatan Penerbitan Akta Kelahiran Melalui Fasilitas Kesehatan	Dinas Kesehatan	470/421/26/2021	15-Maret-2021	3 Tahun

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, 2023

2.7 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat

Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang pelayanan publik tentu tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan yang prima di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus. Tantangan yang paling nyata ke depan adalah masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang manfaat dan kegunaan dari dokumen kependudukan dan pada umumnya masyarakat melakukan pengurusan dokumen kependudukan ketika dokumen tersebut dibutuhkan dan hal ini telah diantisipasi oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dengan melakukan kegiatan pelayanan keliling dan ke depan akan di kembangkan pelaksanaan kegiatan pelayanan pendaftaran dokumen kependudukan secara on line. Berdasarkan perkembangan

yang terjadi untuk periode sebelumnya ada beberapa tantangan yang akan dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus adalah sebagai berikut :

- Peluang Eksternal :

- a. Tersedianya anggaran pendanaan pemerintah daerah untuk peningkatan kualitas pelayanan yang tidak stabil ;
- b. Semakin berkembangnya teknologi informasi ;
- c. Kepercayaan, Apresiasi dan harapan yang tinggi oleh pimpinan daerah, DPRD dan masyarakat Kabupaten Tanggamus tentang peran maksimal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus.

- Tantangan Eksternal :

- a. Tingkat kesadaran masyarakat tentang manfaat dan kegunaan dokumen kependudukan masih rendah, masyarakat baru mengajukan permohonan ketika ada keperluan yang mendesak ;
- b. Letak geografis Kabupaten Tanggamus yang sebagian sulit dijangkau oleh pelayanan karena letaknya yang jauh dari pusat pelayanan pemerintah desa dan kecamatan.

Tabel 2.7.1 **Komparasi Capaian Sasaran Renstra Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Terhadap Sasaran Renstra-PD Provinsi dan Renstra Kementerian/Lembaga**

No	Indikator Kinerja	Capaian Sasaran Renstra SKPD Kabupaten/Kota	Sasaran pada Renstra SKPD Provinsi	Sasaran pada Renstra K/L
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Jumlah Sosialisasi Administrasi Kependudukan	Tingkat Kesadaran Masyarakat untuk memiliki dokumen Kependudukan semakin tinggi	Tersedianya buku panduan untuk melaksanakan kegiatan sosialisasi administrasi Kependudukan	Adanya payung hukum/undang-undang tentang administrasi Kependudukan
2	Jumlah persentasi penduduk yang memiliki KTP	Semua wajib KTP memiliki KTP memiliki Kartu Keluarga	Terjaminnya konektivitas Nomor Induk Kependudukan (NIK)	Terwujudnya ketunggalan NIK (nomor induk kependudukan)
3	Jumlah persentasi penduduk yang memiliki KK	Semua Kepala Keluarga memiliki Kartu Keluarga	Terciptanya administrasi kependudukan dari hasil permutahiran data	Menciptakan konektivitas NIK dengan identitas kependudukan
4	Jumlah data base kependudukan	Data base dinas kependudukan dan pencatatan sipil dapat di akses oleh dinas terkait	Berjalannya monitoring dan evaluasi sehingga data base kependudukan yang akurat	Tertatanya data base kependudukan berbasis NIK nasional dengan Pelayanan Dokumen Kependudukan
5	Jumlah Persentasi kepemilikan akta kelahiran	Semua anak yang baru lahir memiliki akta kelahiran	Adanya perda tentang kemudahan dalam membuat dokumen catatan sipil	Adanya regulasi undang-undang lebih mudah dalam membuat dokumen catatan sipil
6	Jumlah persentasi dalam hal perekaman KTP Elektronik	Semua wajib KTP melakukan perekaman KTP Elektronik	Tersedianya dana dukungan APBD Provinsi agar target realisasi perekaman KTP Elektronik tercapai	Terjaminnya ketunggalan dokumen kependudukan
7	Jumlah inovasi dalam pelayanan dan penerbitan dokumem kependudukan	Terciptanya inovasi pelayanan dalam penerbitan dokumen kependudukan	Adanya arahan dan bimbingan dari unsur terkait	Tersedianya buku/petunjuk dalam menciptakan inovasi pelayanan

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, 2023

Tabel 2.7.2 Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah Kabupaten Tanggamus Pada Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus

No	Rencana Struktur Ruang	Struktur Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Struktur Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan SKPD	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan SKPD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Sistem Pusat Kegiatan	Pusat Kegiatan Wilayah (PKW)	Penerbitan KTP	Penciptaan tertib penyelenggaraan pencatatan sipil melalui penyempurnaan peraturan perundang-undangan	20 Kecamatan
			Program Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial Budaya	Pengembangan pelayanan informasi pencatatan sipil melalui media cetak dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan kualitas pelayanan catatan sipil	20 Kecamatan

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, 2023

Tabel 2.7.3 Hasil Telaahan Pola Ruang Wilayah Kabupaten Tanggamus Pada Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus

No	Rencana Pola Ruang	Pola Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Pola Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan SKPD	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan SKPD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Kawasan Budidaya	Kawasan Peruntukan Pemukiman	Penataan Administrasi Kependudukan	Penerbitan KTP, KK, dan Akta Kelahiran	20 Kecamatan

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, 2023

Tabel 2.12 Hasil Analisis Terhadap Dokumen KLHS Kabupaten Tanggamus Pada Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus

No	Aspek Kajian	Ringkasan KLHS	Implikasi terhadap Pelayanan SKPD	Catatan bagi Perumusan Program dan Kegiatan SKPD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan.	Rencana struktur ruang wilayah Kabupaten Tanggamus terdiri atas : (1) Rencana Sistem Pusat Kegiatan : a. Pusat Kegiatan Wilayah (PKW); berada di perkotaan Kota Agung, yang berfungsi sebagai pusat pemerintahan, perdagangan dan jasa, perikanan dan minapolitan, dan industri. b. Pusat Kegiatan Lokal (PKL); berada di perkotaan Wonosobo, yang berfungsi sebagai Pertanian, Perdagangan dan Jasa, Kehutanan dan Minapolitan. c. Pusat Kegiatan Lokal Promosi (PKLp); - Perkotaan Talang Padang, yang berfungsi sebagai Perdagangan dan Jasa, Pertanian dan Pendukung Kegiatan Pertanian; dan - Perkotaan Gisting, yang berfungsi sebagai Permukiman, Perdagangan Jasa dan Agropolitan/Kawasan Pendukung Pertanian. d. Pusat Pelayanan Kawasan (PPK); - Perkotaan Srikunoro (Semaka), yang berfungsi sebagai Permukiman, Perdagangan dan Jasa, dan Kawasan Lindung; - Perkotaan Putih Doh (Cukuh Balak), yang berfungsi sebagai Permukiman, Perdagangan dan Jasa, dan Pertanian; dan ¹- Tekad Kecamatan Pulau Panggung yang berfungsi perdagangan e. Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL); berada di Ngarib Kecamatan Ulu Belu, Margoyoso Kecamatan Sumberejo, Sukamara Kecamatan Bulok, Kuripan Kecamatan Limau, Napal Kecamatan Kelumbayan, Sidoharjo Kelumbayan Barat	a. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan administrasi kependudukan b. Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil c. Peningkatan pengendalian dan perpindahan penduduk	Mengadakan Pelayanan Keliling penertibatan KTP el dan penerbitan akta kelahiran

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, 2023

BAB III.

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dipengaruhi oleh dua faktor. Faktor-faktor yang mempengaruhi terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal dengan rincian sebagai berikut :

1. Faktor Internal, terdiri atas :
 - SDM operator yang kurang sehingga pelayanan kurang maksimal
 - Terbatasnya sarana dan prasarana untuk operasional pelayanan
 - Kurangnya waktu untuk pembinaan masyarakat
 - Keadaan Blanko KK, KTP tidak memenuhi kebutuhan dalam waktu satu tahun
 - Terbatasnya SDM jumlah petugas dan kemampuan operator computer
 - Terbatasnya dana yang dianggarkan
 - Peralatan perekaman KTP Elektronik sering mengalami gangguan
2. Faktor Eksternal, terdiri atas :
 - Dukungan pemerintah dan provinsi
 - Agar pemerintah menjadikan peralatan dan perlengkapan yang memadai dalam rangka meningkatkan akurasi data dokumen Kependudukan
 - Kondisi wilayah Kabupaten Tanggamus terdapat wilayah yang terpencil

Permasalahan pelayanan PD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus antara lain :

1. Masih kurangnya dukungan dari unsur terkait terhadap pelaksanaan program kependudukan
2. Masih rendahnya kesadaran masyarakat/penduduk terhadap pentingnya tertib administrasi kepemilikan dokumen kependudukan
3. Masih kurangnya SDM yang berkualitas di bidang kependudukan dan pencatatan sipil

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel dibawah ini :

Tabel 3.1.1

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Kualitas data kependudukan yang dihasilkan database siak masih kurang valid (masih ada data ganda)	Masih kurangnya bimbingan teknis bagi operator yang menangani database Siak	Terbatasnya anggaran dalam melaksanakan Bimtek (pada Bidang PIAK)
2	Tempat penyimpanan arsip dokumen kependudukan belum tertata	Gedung kantor dinas dan tempat pelayanan serta tempat penyimpanan arsip tidak memadai	terbatasnya lahan untuk membangun gedung penyimpanan arsip dokumen kependudukan
3	Terhambatnya masyarakat dalam proses pembuatan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil	Masih kurangnya sarana dan prasarana perangkat pendukung dalam penerbitan dokumen kependudukan dan pencatatan sipil (server, laptop, alat cetak KTP -El dll)	Perlu adanya penambahan anggaran dalam rangka memenuhi sarana dan prasarana pelayanan

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, 2023

3.2 Isu Strategis

Mengenai isu-isu strategis pada PD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dilingkungan regional/lokal masih belum tertibnya administrasi kependudukan.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel dibawah ini :

Tabel 3.2.1

**Identifikasi Isu-Isu Strategis (Lingkungan Eksternal) Kabupaten Tanggamus
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

No	Tingkat Isu	Isu Strategis Pembangunan Daerah	Faktor Penentu Keberhasilan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Internasional	Imigran Gelap	Tingkat keamanan database
2	Nasional	Radikalisme	Perlu Kewaspadaan dalam pengentrian dokumen kependudukan
3	Daerah	Trefiking	Akurasi verifikasi data kependudukan ditingkatkan

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, 2023

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

Tujuan merupakan sesuatu yang akan diwujudkan melalui pelaksanaan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai tiga tahun. Dengan tujuan ini maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus telah mengetahui apa yang akan dicapai dalam kurun waktu tersebut dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, faktor lingkungan yang mempengaruhinya dan faktor-faktor penentu keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus.

Adapun tujuan dan sasaran jangka menengah yang telah ditetapkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus dapat dilihat pada Tabel sebagai berikut :

Tabel
4.1.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024-2026

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Realisasi Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran			Kondisi Akhir
					2022	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(5)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	%	88.33	89.17	89.54	90.18	90.18
		Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Persentase Penduduk BerKTP	%	97.35	98.17	98.74	99.14	99.14
			Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga	%	100	100	100	100	100
			Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	%	55.39	60.27	65.41	71.68	71.68
		Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	%	96.35	97.31	98.36	98.76	98.76
			Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	%	100	100	100	100	100
			Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian	%	100	100	100	100	100
		Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	%	35,48	48,39	64,52	80,65	80,65

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, 2023

**Tabel
4.2.1**

Cascading Kinerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024-2026

No.	Tujuan dan Indikator Tujuan Pemerintah Daerah	Sasaran dan Indikator Sasaran Strategis Pemerintah Daerah	Tujuan dan Indikator Tujuan Perangkat Daerah	Sasaran dan Indikator Sasaran Strategis Perangkat Daerah	Program dan Indikator Program	Kegiatan dan Indikator Kegiatan	Sub Kegiatan dan Indikator Sub Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Daya Saing Daerah	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	Meningkatnya Tertib Administrasi Kependudukan	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk
	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk BerKTP	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
				Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga	Persentase Penduduk yang memiliki KIA dan KTP-el	Persentase Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil peningkatan Pelayanan Pendaftaran penduduk
				Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak			
					Meningkatnya Akurasi Data Kependudukan	Meningkatnya Penyusunan Profil Kependudukan	Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota
					PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Penyusunan Profil Kependudukan	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota
					Persentase profil Kependudukan Berdasarkan Jenis Kelamin	Persentase Penerbitan Buku Profil Kependudukan	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota

				Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	Meningkatnya Tertib Administrasi Pencatatan Sipil	Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
				Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Pelayanan Pencatatan Sipil	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
				Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	Persentase Penerbitan Akta Kelahiran	Persentase Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting
				Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian			
				Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	Meningkatnya PKS yang telah ditandatangani	Meningkatnya OPD yang telah mengusulkan PKS	Terlaksananya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
				Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan

					Persentase OPD yang Melakukan Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data	Persentase OPD yang mengajukan PKS	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, 2023

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5. Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Sasaran yang dirumuskan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus merupakan penjabaran dari masing-masing tujuan yang telah ditetapkan, yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam kurun waktu tiga tahun dan dialokasikan dalam tiga periode secara tahunan melalui serangkaian kegiatan. Penetapan sasaran ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan alokasi sumber daya organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam kegiatan.

Sasaran merupakan bagian integral dalam perencanaan strategis dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus serta lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh yang berarti menyangkut keseluruhan satuan kerja dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel dibawah ini :

Tabel 5.1.1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus

Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah Kebijakan	
(1)		(2)		(3)		(4)	
Tujuan 1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan	1.	Meningkatkan Pelayanan Online (Bunda Dewi/Buat Dokumen Adminduk Dengan WA dan Internet)	1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Online (Bunda Dewi/Buat Dokumen Adminduk Dengan WA dan Internet)
		2	Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	2	Meningkatkan Pelayanan Berita Asik (Pemberian Akta Kelahiran melalui Fasilitas Kesehatan)	2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Berita Asik (Pemberian Akta Kelahiran melalui Fasilitas Kesehatan)
		3	Meningkatnya Pemanfaatan Data Kependudukan	3	Sosialisasi keseluruh OPD tentang Pentingnya Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	3	Seluruh OPD di Kabupaten Tanggamus untuk dapat melakukan PKS, sehingga mendapatkan Hak Akses Data Kependudukan

BAB VI.
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA
PENDANAAN

Program yang dijabarkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus adalah :

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- 2) Program Pendaftaran Penduduk
- 3) Program Pencatatan Sipil
- 4) Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- 5) Program Pengelolaan Profil Kependudukan

Kegiatan yang dijabarkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus adalah :

- 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 2) Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 3) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 4) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 5) Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 6) Pelayanan Pencatatan Sipil
- 7) Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan
- 8) Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
- 9) Penyusunan Profil Kependudukan

Sub Kegiatan yang dijabarkan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus adalah :

- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- 2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen
- 3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- 4) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
- 5) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD

- 6) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- 7) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 8) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- 9) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
- 10) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
- 11) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 12) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- 13) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 14) Penyediaan Bahan/Material
- 15) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 16) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 17) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 18) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 19) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- 20) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- 21) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- 22) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- 23) Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- 24) Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting
- 25) Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
- 26) Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan
- 27) Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan
- 28) Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel dibawah ini :

Tabel
6.1.1

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode						Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2022)	Target Kinerja Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi		
												Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra-PD					
												Target		Target		Target							
												Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			Kinerja	Rp
(1)	(2)	(3)						(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)		
		2	12					ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN CAPIL		%	100	100	8,673,420,380.00	100	10,478,813,940.00	100	11,357,907,640.00	100	11,357,907,640.00	Disdukcapil	Kotaagung Timur		
		2	12	01				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan	%	100	100	8,666,735,680.00	100	9,397,039,340.00	100	10,117,141,740.00	100	10,117,141,740.00	Sekretariat	Kotaagung Timur		
		2	12	01	2.01			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang Disusun dengan Baik dan Tepat Waktu Keuangan	%	100	100	8,834,800.00	100	33,574,400.00	100	38,044,700.00	100	38,044,700.00	Sekretariat	Kotaagung Timur		
		2	12	01	2.01	01		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	3	3	3,537,100	3	25,819,900.00	3	28,849,900.00	3	28,849,900.00	Sekretariat	Kotaagung Timur		
		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	1	1	1,110,000	1	1,750,300.00	1	1,910,600.00	1	1,910,600.00	Sekretariat	Kotaagung Timur		

		2	1 2	0 1	2.0 1	0 3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	1	795,000	1	1,560,000.00	1	1,650,000.00	1	1,650,000.00	Sekretariat	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 1	2.0 1	0 4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1	1	750,000	1	820,000.00	1	910,000.00	1	910,000.00	Sekretariat	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 1	2.0 1	0 5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	1	810,900	1	720,000.00	1	840,000.00	1	840,000.00	Sekretariat	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 1	2.0 1	0 6	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	6	6	810,900	6	750,000.00	6	830,000.00	6	830,000.00	Sekretariat	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 1	2.0 1	0 7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	3	3	1,020,900	3	2,154,200.00	3	3,054,200.00	3	3,054,200.00	Sekretariat	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 1	2.0 2		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan Keuangan yang Disusun Tepat Waktu	%	100	100	6,239,473,540.00	100	6,530,956,740.00	100	6,939,941,640.00	100	6,939,941,640.00	Sekretariat	Kotaagung Timur

		2	1 2	0 1	2.0 2	0 1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ Bulan	55	55	4,553,403,540	55	4,589,403,540.00	55	4,675,403,540.00	55	4,675,403,540.00	Sekretariat	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 1	2.0 2	0 2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	12	12	1,614,700,000	12	1,825,565,500.00	12	2,142,674,200.00	12	2,142,674,200.00	Sekretariat	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 1	2.0 2	0 3	PelaksanaanPenatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	12	12	71,370,000	12	115,987,700.00	12	121,863,900.00	12	121,863,900.00	Sekretariat	Kotaagung Timur
											...	...	...	...	...	...	...	...		
		2	1 2	0 1	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang Disusun dengan Baik	%		100	-	100	42,000,000.00	100	48,500,000.00	100	48,500,000.00	Sekretariat	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 1	2.05	0 2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Paket		1	-	1	42,000,000.00	1	48,500,000.00	1	48,500,000.00	Sekretariat	Kotaagung Timur
											...	...	...	...	...	...	...	...		
		2	1 2	0 1	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Disusun dengan Baik	%	100	100	312,706,640.00	100	564,920,800.00	100	618,141,800.00	100	618,141,800.00	Sekretariat	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 1	2.06	0 2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket		8	-	8	85,743,200.00	10	97,325,000.00	10	97,325,000.00	Sekretariat	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 1	2.06	0 4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	3	2		2	62,392,800.00	2	74,871,300.00	2	74,871,300.00	Sekretariat	Kotaagung Timur
												51,994,000.00								

		2	1 2	0 1	2.0 6	0 5	Penyediaan BarangCetakan danPenggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1	1	15,855,800.00	1	50,672,600.00	1	60,807,100.00	1	60,807,100.00	Sekr etari at	Kotaa gung Timu r
		2	1 2	0 1	2.0 6	0 7	PenyediaanBahan/ Material	Jumlah Paket Bahan/M aterial yang Disediakan	Paket	2	2	62,368,840.00	2	103,623,000.00	2	109,525,000.00	2	109,525,000.00	Sekr etari at	Kotaa gung Timu r
		2	1 2	0 1	2.0 6	0 9	Penyelenggaraan RapatKoordinasi danKonsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyeleng garaan Rapat Koordinas i dan Konsultas i SKPD	Laporan	84	25	182,488,000.00	25	262,489,200.00	27	275,613,400.00	27	275,613,400.00	Sekr etari at, Bida ng Kep end udu kan, Bida ng Penc atat an Sipil , Bida ng Pen gelol aan Infor masi Adm instr asi Kep end udu kan, Bida ng Pem anfa atan Data dan Inov asi Pela yan an	Kotaa gung Timu r
											...	...	...	...	...	...	...	...		
		2	1 2	0 1	2. 08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan PemerintahanDaerah	Persentas e Laporan Penunjan g Urusan Pemerinta han Daerah yang Disusun dengan Baik	%	100	100	1,834,232,900.00	100	1,817,732,600.00	100	2,016,688,500.00	100	2,016,688,500.00	Sek retari at	Kota agung Timu r
		2	1 2	0 1	2.0 8	0 2	Penyediaan JasaKomunikasi, SumberDaya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunik asi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	245,062,500	12	158,177,000.00	12	189,812,400.00	12	189,812,400.00	Sekr etari at	Kotaa gung Timu r

		2	1 2	0 1	2.0 8	0 3	Penyediaan JasaPeralatan danPerlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaa n Jasa Peralatan dan Perlengka pan Kantor yang Disediaka n	Laporan	5	10	1,486,770,400.00	10	1,591,307,200.00	12	1,750,437,900.00	12	1,750,437,900.00	Sekr etari at	Kotaa gung Timu r
		2	1 2	0 1	2.0 8	0 4	Penyediaan JasaPelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaa n Jasa Pelayana n Umum Kantor yang Disediaka n	Laporan	12	12	102,400,000.00	12	68,248,400.00	12	76,438,200.00	12	76,438,200.00	Sekr etari at	Kotaa gung Timu r
											...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
		2	1 2	0 1	2. 09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah PenunjangUrusan Pemerintahan Daerah	Persentas e Laporan Pemelihar aan Barang Milik Daerah Penunjan g Urusan Pemerinta han Daerah yang Disusun dengan Baik	%	100	100	271,487,800.00	100	407,854,800.00	100	455,825,100.00	100	455,825,100.00	Sek reta riat	Kota agun g Timu r
		2	1 2	0 1	2.0 9	0 1	Penyediaan JasaPemeliharaan, BiayaPemeliharaan dan PajakKendaraan PeroranganDinas atau KendaraanDinas Jabatan	Jumlah Kendaraa n Peroranga n Dinas atau Kendaraa n Dinas Jabatan yang Dipelihar a dan Dibayark an Pajaknya	Unit	1	1	40,170,000.00	1	47,792,000.00	1	57,350,400.00	1	57,350,400.00	Sekr etari at	Kotaa gung Timu r
		2	1 2	0 1	2.0 9	0 2	Penyediaan JasaPemeliharaan, BiayaPemeliharaan , Pajak, danPerizinan KendaraanDinas Operasional atauLapangan	Jumlah Kendaraa n Dinas Operasion al atau Lapangan yang Dipelihar a dan Dibayark an Pajak dan Perizinan nya	Unit	4	5	159,614,800.00	5	247,999,800.00	5	272,799,700.00	5	272,799,700.00	Sekr etari at	Kotaa gung Timu r
		2	1 2	0 1	2.0 9	0 6	Pemeliharaan Peralatandan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihar a	Unit	33	48	49,890,000.00	48	79,250,000.00	50	87,175,000.00	50	87,175,000.00	Sekr etari at	Kotaa gung Timu r
		2	1 2	0 1	2.0 9	0 9	Pemeliharaan/ Reh abilitasiGedung Kantor danBangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Banguna n Lainnyay	Unit	1	1	21,813,000.00	1	32,813,000.00	1	38,500,000.00	1	38,500,000.00	Sekr etari at	Kotaa gung Timu r

									ang Dipeliha ra/Direh abilitasi												
Meningkat kan Kualitas Pelayanan Administ rasi Kependud ukan dan Pencatata n Sipil	Meningkat nya Tertib Administ rasi Kependud ukan	2	1 2	0 2				PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Persentas e Penduduk yang memiliki KTP-el	%	100	100	348,900.00	100	322,209,100.00	100	364,952,500.00	100	364,952,500.00	Bida ng Kep end udu kan	Kota agun g Timu r
	Meningkat nya Pelayana n Pendaftar an Penduduk	2	1 2	0 2	2. 01			Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentas e Keluarga yang memiliki Kartu keluarga	%	100	100	348,900.00	100	99,672,100.00	100	118,608,800.00	100	118,608,800.00	Bida ng Kep end udu kan	Kota agun g Timu r
		2	1 2	0 2	2.0 1	0 1		Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataa n Penduduk Non Permanen dan Rentan Administ rasi Kependud ukan	Dokume n		500	-	500	51,000,000.00	750	57,120,000.00	750	57,120,000.00	Bida ng Kep end udu kan	Kotaa gung Timu r
		2	1 2	0 2	2.0 1	0 2		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatata n, Penatausa haan dan Penerbita n Dokumen Atas Pendaftar an Penduduk	Dokume n		5	-	5	18,420,000.00	7	23,946,000.00	7	23,946,000.00	Bida ng Kep end udu kan	Kotaa gung Timu r
		2	1 2	0 2	2.0 1	0 4		Peningkatan PelayananPendaftar an Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkat an Pelayana n Pendaftar an Penduduk	Laporan	4	12	348,900.00	12	30,252,100.00	12	37,542,800.00	12	37,542,800.00	Bida ng Kep end udu kan	Kotaa gung Timu r
		2	1 2	0 2	2. 02			Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentas e Penataan Pendafata ran Penduduk	%		100	-	100	171,810,000.00	100	188,991,000.00	100	188,991,000.00		
		2	1 2	0 2	2.0 2	0 2		Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP- el, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependud ukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftar an Penduduk	Dokume n		27,5 00	-	27,5 00	171,810,000.00	28,3 00	188,991,000.00	28,3 00	188,991,000.00	Bida ng Kep end udu kan	Kotaa gung Timu r

								Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia													
		2	12	02	2.04		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	%		100	-	100	50,727,000.00	100	57,352,700.00	100	57,352,700.00			
		2	12	02	2.04	02	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Pemangku Kepentingan dan Masyarakat yang Mendapat Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Laporan		12	-	12	15,530,000.00	12	18,636,000.00	12	18,636,000.00	Bidang Kependudukan	Kotaagung Timur	
		2	12	02	2.04	03	Bimbingan teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan bimbingan Teknis Terkait Pendaftaran Penduduk	Laporan		2	-	2	35,197,000.00	2	38,716,700.00	2	38,716,700.00	Bidang Kependudukan	Kotaagung Timur	
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatnya Tertib Administrasi Pencatatan Sipil	2	12	03			PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Persentase Penerbitan Akta Kelahiran	%		100	100	1,011,500.00	100	399,327,000.00	100	472,665,000.00	100	472,665,000.00	Bidang Pencatatan Sipil	Kotaagung Timur
	Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	2	12	03	2.01		Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Penerbitan Akta Kelahiran Usia 0 - 18 Tahun	%		100	100	1,011,500.00	100	72,760,000.00	100	81,284,000.00	100	81,284,000.00	Bidang Pencatatan Sipil	Kotaagung Timur
		2	12	03	2.01	01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumentasi Laporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Laporan Peristiwa Penting	Dokumen		4,200	27,254	1,011,500.00	27,254	12,480,000.00	29,548	14,976,000.00	29,548	14,976,000.00	Bidang Pencatatan Sipil	Kotaagung Timur

		2	1 2	0 3	2.0 1	0 5	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-el, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blanko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pencatatan Sipil Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia	Paket		2	-	2	60,280,000.00	2	66,308,000.00	2	66,308,000.00	Bidang Pencatatan Sipil	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 3	2.0 2		Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	%		100	-	100	275,860,000.00	100	332,500,800.00	100	332,500,800.00		
		2	1 2	0 3	2.0 2	0 1	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	-	2	200,000,000.00	3	250,000,000.00	3	250,000,000.00	Bidang Pencatatan Sipil	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 3	2.0 2	0 8	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil	Laporan		2	-	2	75,860,000.00	3	82,500,800.00	3	82,500,800.00	Bidang Pencatatan Sipil	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 3	2.0 3		Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	%		100	-	100	50,707,000.00	100	58,880,200.00	100	58,880,200.00		
		2	1 2	0 3	2.0 3	0 2	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan yang Telah Dilakukan	Laporan		1	-	1	15,510,000.00	2	20,163,500.00	2	20,163,500.00	Bidang Pencatatan Sipil	Kotaagung Timur

		2	1 2	0 3	2.0 3	0 4	Bimbingan teknis terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Laporan		2	-	2	35,197,000.00	2	38,716,700.00	2	38,716,700.00	Bida ng Penc atat an Sipil	Kotaa gung Timu r
Meningkat kan Kualitas Pelayanan Administ rasi Kependud ukan dan Pencatata n Sipil	Meningkat nya PKS yang telah ditandata ngani	2	1 2	0 4			PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASIADMIN ISTRASI KEPENDUDUKAN	Persenta se OPD yang Melakuka n PKS	%	100	100	1,604,300.00	100	275,067,700.00	100. 00	309,231,400.00	100. 00	309,231,400.00	Bida ng Pem anfa atan Dat a dan Inov asi Pela yan an	Kota agun g Timu r
	Meningkat nya OPD yang mengusul kan PKS	2	1 2	0 4	2. 01		Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Database Kependudukan	Persentas e OPD yang mengajuk an PKS	%	100	100	1,604,300.00	100	58,518,000.00	100	66,772,000.00	100	66,772,000.00	Bida ng Pem anfa atan Dat a dan Inov asi Pela yan an	Kota agun g Timu r
		2	1 2	0 4	2.0 1	0 1	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependud ukan yang Diolah dan Disajikan	Dokume n	2	2	-	2	21,368,000.00	2	25,252,000.00	2	25,252,000.00	Bida ng Pem anfa atan Data dan Inov asi Pela yan an	Kotaa gung Timu r
		2	1 2	0 4	2.0 1	0 2	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaa tan Data Kependud ukan	Dokume n	32	16	1,604,300.00	16	37,150,000.00	20	41,520,000.00	20	41,520,000.00	Bida ng Pem anfa atan Data dan Inov asi Pela yan an	Kotaa gung Timu r
	Meningkat nya Data Informasi Melalui Website dan Media Sosial	2	1 2	0 4	2. 03		Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persetase Penyeleng garaan Pengelola an Informasi Administ rasi Kependud ukan	%	100	100	-	100	181,352,700.00	100	203,742,700.00	100	203,742,700.00	Bida ng Pen gelo laan Info rma si Ad min stra si Kep end udu kan	Kota agun g Timu r

		2	1 2	0 4	2.0 3	0 1	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penerbitan 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	-	2	25,560,700.00	2	29,394,300.00	2	29,394,300.00	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 4	2.0 3	0 4	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Dokumen		12	-	12	85,765,300.00	15	94,341,500.00	15	94,341,500.00	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 4	2.0 3	0 5	Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Laporan		2	-	2	24,040,400.00	2	26,444,500.00	2	26,444,500.00	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 4	2.0 3	0 6	Kerjasama dengan Organisasi kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	jumlah Dokumen Kerjasama dengan Organisasi kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi	Dokumen		3	-	3	25,000,000.00	4	30,000,000.00	4	30,000,000.00	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 4	2.0 3	0 8	Penyajian Data Kependudukan Yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan	Dokumen	20	20	-	20	20,986,300.00	22	23,562,400.00	22	23,562,400.00	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kotaagung Timur

		2	1 2	0 4	2.0 4		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	%		100	-	100	35,197,000.00	100	38,716,700.00	100	38,716,700.00	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 4	2.0 4	0 3	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		2	-	2	35,197,000.00	2	38,716,700.00	2	38,716,700.00	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kotaagung Timur
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Meningkatkan Akurasi Data Kependudukan	2	1 2	0 5			PROGRAM PENGOLAAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase profil Kependudukan Berdasarkan Jenis Kelamin	%	100	100	3,720,000.00	100	85,170,800.00	100	93,917,000.00	100	93,917,000.00	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kotaagung Timur
	Meningkatkan Penyusunan Profil Kependudukan	2	1 2	0 5	2.0 01		Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase Penerbitan Buku Profil Kependudukan	%	100	100	3,720,000.00	100	85,170,800.00	100	93,917,000.00	100	93,917,000.00	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kotaagung Timur
		2	1 2	0 5	2.0 1	0 1	Penyediaan data kependudukan kabupaten/kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Dokumen	2	2	3,720,000.00	2	44,510,500.00	2	48,961,000.00	2	48,961,000.00	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kotaagung Timur

		2	1 2	0 5	2.0 1	0 2	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang Lain	Dokumen	80	0.00	80	40,660,300.00	85.0 0	44,956,000.00	85.0 0	44,956,000.00	Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Kotaagung Timur
--	--	---	--------	--------	----------	--------	---	--	---------	----	------	----	---------------	-----------	---------------	-----------	---------------	--	--------------------

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, 2023

BAB VII.

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus selama kurun waktu tiga tahun mendatang dengan target capaian seperti pada Tabel 17 diharapkan setiap tahun meningkat.

Hal ini dapat tercapai sesuai dengan tujuan dan sasaran RPJMD apabila faktor-faktor penghambat yang mempengaruhi pelayanan Perangkat Daerah yang notabene sebagai permasalahan didalam pelayanan Perangkat Daerah dapat diatasi, seperti :

- 1) Jumlah Jasa Administrasi Keuangan
- 2) Jumlah Peralatan Dan Perlengkapan Kantor
- 3) Jumlah Perjalanan Dinas Dalam Daerah Dan Luar Daerah
- 4) Jumlah Inventaris Kantor
- 5) Jumlah Penerbitan KTP Dan KK
- 6) Jumlah Wajib KTP-el
- 7) Jumlah Dokumen Laporan Tahunan
- 8) Jumlah Akta Catatan Sipil
- 9) Jumlah Blangko/Formulir Pendudukan Pencatatan Sipil
- 10) Jumlah Aplikasi Pada Server
- 11) Jumlah Gedung Yang Dibangun
- 12) Jumlah Pakaian Dinas Dan Atribut
- 13) Jumlah Aparatur
- 14) Jumlah Kartu Identitas Anak
- 15) Jumlah Pemilih Pemilukada

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel dibawah ini :

Tabel
7.1.1 **Indikator Kinerja Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPD**

No.	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Tahun Awal Periode Perencanaan	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra-PD	Keterangan
			2022	2024	2025	2026		
			Realisasi	Target	Target	Target		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I	Indikator Kinerja Utama							
1	Persentase Penduduk BerKTP	%	97.35	98.17	98.74	99.14	99.14	IKU
2	Persentase Keluarga Memiliki Kartu Keluarga	%	100	100	100	100	100	IKU
3	Persentase Penerbitan Kartu Identitas Anak	%	55.39	60.27	65.41	71.68	71.68	IKU
4	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kelahiran	%	96.35	97.31	98.36	98.76	98.76	IKU
5	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Perkawinan	%	100	100	100	100	100	IKU
6	Persentase Penerbitan Akta Kutipan Kematian	%	100	100	100	100	100	IKU
7	Persentase Perjanjian Kerjasama Pemanfaatan Data dengan Perangkat Daerah	%	35,48	48,39	64,52	80,65	80,65	IKU
II	Indikator Kinerja Kunci							
1	Penerbitan Akta Perkawinan	Dokumen	44	58	67	81	81	IKK
2	Penerbitan Akta Perceraian	Dokumen	59	71	83	89	89	IKK
3	Penerbitan Akta Kematian	Dokumen	5,623	57090	5281	5321	5321	IKK
4	Penyajian data Kependudukan	Dokumen	3	3	3	3	3	IKK
5	Perekaman KTP elektronik	%	97.35	98.37	99.16	99.43	99.43	IKK
6	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	55.39	65.21	70.04	75.21	75.21	IKK
7	Kepemilikan Akta Kelahiran	%	96.35	97.35	97.63	98.75	98.75	IKK
8	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian Kerja sama	%	22.00	30.00	40.00	60.00	60	IKK
III	Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah							
1	Rasio penduduk ber KTP per satuan penduduk	%	71.15	73.45	74.01	75.34	75.34	IKPPD
2	Rasio bayi berakte kelahiran	%	96.58	97.34	97.94	98.75	98.75	IKPPD

3	Rasio pasangan berakate nikah	%	100	100	100	100	100	IKPPD
4	Ketersediaan data base kependudukan skala provinsi	ada / tidak ada	Ada	Ada	Ada	Ada	Ada	IKPPD
5	Penerapan KTP Nasional berbasis NIK	sudah / belum	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	Sudah	IKPPD
6	Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)	%	98.90	99.26	99.73	99.83	99.83	IKPPD
7	Cakupan penerbitan akta kelahiran	%	96.35	97.31	98.36	98.76	98.76	IKPPD
8	Rasio Ketergantungan	%	45.93	44.71	44.32	44.17	44.17	IKPPD

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus, 2022

VIII. PENUTUP

Sejalan dengan kebijakan otonomi daerah, pembangunan Kabupaten Tanggamus akan banyak dipengaruhi oleh situasi dan kondisi yang berkembang sebagai dampak penerapan otonomi daerah di Kabupaten Tanggamus. Oleh karena itu tidak menutup kemungkinan, terjadinya deviasi/distorsi sasaran yang akan dicapai.

Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra PD) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus Tahun 2018–2023 ini tidak terlepas dari kearifan dan konsistensi pihak eksekutif daerah dalam menyikapi situasi dan kondisi yang dinamis.

Dalam kurun waktu pencapaian sasaran untuk tahun-tahun berikutnya hingga tahun 2023 nanti harapan kita pembangunan daerah menemukan platform yang lebih pasti dan jelas yang dapat menjamin keberlangsungan pembangunan pada periode berikutnya.

Penekanan Perubahan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Tanggamus ini tidak lain adalah sebuah garis kebijaksanaan yang disusun untuk menjawab pertanyaan bagaimana pembangunan di Kabupaten Tanggamus dibangun tahun 2024–2026.

Rencana strategis yang berupa pokok-pokok pikiran dari tindakan yang akan dilakukan dalam kurun waktu 2024–2026, selanjutnya secara teknis dapat menjadi acuan bagi jajaran eksekutif agar tercipta sinergi, yang kemudian dijabarkan lebih lanjut kedalam program-program kerja.

Semuanya itu diharapkan dapat memberi kejelasan bagi seluruh komponen yang terlibat dan memperjelas rangkaian pelaksanaan pembangunan, sehingga diharapkan akan dapat mereduksi setiap deviasi pelaksanaan yang mungkin timbul, yang pada akhirnya pembangunan Kabupaten Tanggamus benar-benar akan terwujud sesuai arah kebijakan yang telah ditentukan.

Akhirnya, marilah kita menyatukan langkah, bahu membahu, dan berkomitmen untuk secara bersama membangun sistem akuntabilitas instansi pemerintah dalam menuju good governance.

Kota Agung, 15 Agustus 2023

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN TANGGAMUS,**




MARADONA, S.STP.,M.Si
NIP. 19790903 199810 1 001