



RENCANA KERJA 2026

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**

PROVINSI SUMATERA SELATAN





KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya Rencana Kerja Tahun 2026 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dapat diselesaikan dengan baik.

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

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

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

Kepala Dinas ,

Pu'adi, S.Pd.

Pembina Utama Madya/ IV.d
NIP.196602111990031001



DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi	ii-iii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	
BAB II HASIL EVALUASI RENJA	
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun 2025 dan Capaian Renstra.....	8
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	16
2.3 Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi.....	16
1. Kepala Dinas	17
2. Sekretariat	18
a. Sub Bagian Perencanaan	19
b. Sub Bagian Keuangan	19
c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	19
3. Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk	20
a. Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk.....	22
b. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi	22
4. Bidang Fasilitas Pencatatan Sipil.....	23
a. Seksi Fasilitas Sarana dan Prasarana	24
b. Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil.....	24
c. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi	25
5. Bidang Informasi Administrasi Kependudukan.....	26
a. Seksi Pengelolaan dan Penyajian Data.....	27
b. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi	28
6. Bidang Kelembagaan	28
a. Seksi Kerjasama	29
b. Seksi Pemanfaatan Dta dan Dokumen Kependudukan.....	30
c. Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi	30
2.4 Permasalahan dan Hambatan yang dihadapi	32
2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	32
2.6 Formula Isu Penting Berupa Rekomendasi dan Catatan.....	34
2.7 Review terhadap Rancangan Akhir RKP.....	42



BAB III TUJUAN DAN SASARAN DUKCAPIL

3.1 Telaah Kebijakan Nasional.....42
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja.....43
3.3 Program dan Kegiatan.....44

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

4.1 Rencana Kerja dan Pendanaan45
4.2 Prioritas Perangkat Daerah.....46

BAB V PENUTUP

5.1 Kaidah Pelaksanaan62
5.2 Rencana Tindak Lanjut.....63

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Proses penyusunan Renja PD terdiri atas 6 (enam) tahapan yaitu tahap persiapan penyusunan, perumusan rancangan Renja OPD, penyusunan rancangan, pelaksanaan forum PD/lintas PD, penyajian rancangan Renja PD dan Penetapan Rencana Kerja PD. Perangkat Daerah menyusun rancangan awal Renja dengan berpedoman pada Rencana Strategis (RENSTRA) Perangkat Daerah, hasil evaluasi Renja tahun lalu dan hasil evaluasi Renja tahun berjalan.

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

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

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

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

Proses penyusunan Renja Disdukcapil Tahun 2026 didasarkan pada Renstra 2025-2029 dengan memperhatikan program prioritas yang telah dituangkan dalam RPJMD Tahun 2025-2029.

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

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

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

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

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



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

I.2 Landasan Hukum

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

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

- f. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33;
- g. Permendagri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender di Daerah;
- h. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2029;
- i. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi Daerah Otonom;
- k. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
- l. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah;
- m. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96);
- n. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006

Nomor 96;

- o. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
- p. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan

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

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

I.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

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

tujuan pembangunan serta sebagai pedoman umum dan arahan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2026.

b. Tujuan

Penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan tahun 2026 bertujuan memperlancar tugas pokok dan fungsi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan sebagai unsur pendukung Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB. I Pendahuluan

BAB. II Hasil Evaluasi Renja Disdukcapil Tahun 2025

BAB III. Tujuan dan Sasaran Disdukcapil

BAB IV. Rencana Kerja dan Pendanaan Disdukcapil

BAB V. Penutup

BAB.II
HASIL EVALUASI RENJA
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL TAHUN 2025

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Disdukcapil Tahun 2025 dan Capaian Renstra Disdukcapil

Renja Disdukcapil Provinsi Sumatera Selatan pada dasarnya menyajikan pengukuran terhadap hasil kinerja kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Disdukcapil Provinsi Sumatera Selatan tahun 2025 dan perkiraan target tahun 2026.

Pada Tahun Anggaran 2025 Disdukcapil telah mendapat anggaran dari APBD Provinsi Sumatera Selatan yang terdiri atas Belanja Operasi sebesar **Rp. 8.759.990.278,-** yang terdiri dari belanja pegawai dan Belanja Barang dan Jasa - dan Belanja Modal sebesar yang terdiri dari Belanja Peralatan dan Mesin Alokasi tersebut digunakan untuk melaksanakan **5 Program, 13 Kegiatan dan 34 sub** kegiatan yang ada di Disdukcapil Provinsi Sumatera Selatan. Sedangkan realisasi yang telah terserap pada Tahun 2025 Realisasi Fisik sebesar 100%. Adapun rekapitulasi program/kegiatan hasil kinerja tahun 2025 dapat dilihat pada table berikut :

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

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

dan realisasi keuangan atau 93,99% dengan rincian sub kegiatan sebagai berikut:

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

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

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

- 7) Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar 97,65% dengan rincian sub kegiatan sebagai berikut:
- a) Sub kegiatan penyediaan jasa surat menyurat dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar 100%
 - b) Sub kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya airdan listrik dengan realisasi 100% dan realisasi keuangan sebesar 93,70%
 - c) Sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar 99,55%
- 8) Kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar 97,88%
- a) Sub kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan dan realisasi fisik 100% serta realisasi keuangan sebesar 56,68%
 - b) Sub kegiatan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar 88,25%

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

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

- a) Sub kegiatan penyediaan data kependudukan provinsi dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar 99,93%
- b) Sub kegiatan penyusunan profil data perkembangan dan proyeksi kependudukan serta kebutuhan yang lain dengan realisasi fisik 100% dan realisasi keuangan sebesar 99,99%

2.2 Analisis kinerja pelayanan perangkat daerah

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

Adapun rincian capaian kinerja setiap sasaran yaitu:

- a. Capaian indicator persentase penduduk ber-KTP per satuan penduduk sebesar 98,04%
- b. Persentase bayi ber akta kelahiran sebesar 98,43%
- c. Persentase pasangan ber akta nikah sebesar 60%
- d. Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran sebesar 97,75%
- e. Persentase penyajian data kependudukan skala provinsi dalam satu tahun sebesar 100%
- f. Persentase pemanfaatan data kependudukan sebesar 66,67%

2.3 Isu – isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Disdukcapil

- a. Tingkat Pelayanan Perangkat Daerah

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

1) Kepala Dinas

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

Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas mempunyai fungsi :

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

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

2) Sekretariat

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

Adapun fungsi sekretariat adalah ;

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

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

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

a) Subbagian Perencanaan, mempunyai tugas sebagai berikut :

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

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

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

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

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

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

3) Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk

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

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

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

- c) Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk;
- d) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten/kota;
- e) Pelaksanaan kebijakan di bidang fasisiltasi pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten/kota;
- f) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk di kabupaten/kota; dan
- g) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- a) **Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk terdiri dari 3 Seksi :**
- Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk, mempunyai tugas :
 - melakukan penyiapan bahan pelaksanaan di bidang fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pindah datang penduduk;
 - melakukan pengelolaan sarana dan prasarana pendaftaran penduduk dan pendataan penduduk;

- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
 - Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- **Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk, mempunyai tugas :**
- Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
 - Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan umum;
 - Melakukan bimbingan teknis;
 - Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
 - Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan
- **Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi, mempunyai tugas :**
- Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
 - Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang pendaftaran penduduk;
 - Melakukan pengelolaan dokumen;
 - Memberi petunjuk dan membagi tugas, kepada bawahan;
 - Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

4) Bidang Fasilitas Pencatatan Sipil

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

Dalam menjalankan tugas Bidang Fasilitas Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut :

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

- e) Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitasi pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan dan pengelolaan dokumen pencatatan sipil di kabupaten/kota;
- f) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pencatatan sipil di kabupaten/kota; dan
- g) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- d) Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil, membawahi :**
- **Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil mempunyai tugas :**
 - Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan di bidang pencatatan sipil;
 - Melakukan fasilitasi sarana prasarana pencatatan sipil meliputi kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan;
 - Memberikan petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
 - Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
 - Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
 - **Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil, mempunyai tugas :**
 - Melakukan penyiapan bahan perencanaan;
 - Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan umum;
 - Melakukan bimbingan teknis;

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

e) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

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

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

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

Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, membawahi :

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

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

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

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

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

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

5) Bidang Kelembagaan

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

➤ **Bidang Kelembagaan mempunyai tugas :**

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

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

➤ **Bidang Kelembagaan, membawahi :**

Seksi Kerjasama, mempunyai tugas :

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

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

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

Seksi Monitoring dan Evaluasi, mempunyai tugas :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

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

2) Mahalnya penerapan teknologi berbasis TI

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

3) Tata Kelola Organisasi

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

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

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

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

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

Tabel 2.1 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2026 Disdukcapil Provinsi Sumatera Selatan

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

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	1 Laporan
3.	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	100%
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan
4.	Kegiatan Adminsitration Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	100%
	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1 Dokumen
5.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	100%

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2 Dokumen
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1 Laporan
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2 Laporan
6.	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	100%
	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	10 Unit
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	10 Unit

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

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
II.	Program Pendaftaran Penduduk		
1.	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Persentase pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pendaftaran kependudukan yang dilaksanakan	100%
	Bimbingan teknis terkait pendaftaran penduduk	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan teknis terkait pendaftaran penduduk	1 Laporan
III.	Program Pencatatan Sipil		
1.	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi	Persentase Penyelenggaraan Pencatatan Sipil Dalam 1 Tahun	100%
	Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	1 Laporan
IV.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		
1.	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi yang dilaksanakan	100%
	Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1 Dokumen

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
2.	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang dilaksanakan	100%
	Bimbingan teknis Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Sumber daya manusia yang mengikuti kegiatan Bimbingan teknis Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	35 orang
V.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan		
1.	Penyediaan Profil Kependudukan	Persentase penyediaan profil kependudukan yang dilaksanakan	100%
	Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	Jumlah Dokumen penyediaan data kependudukan Provinsi	50 Dokumen
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Penyusunan profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan Serta Kebutuhan Lain	50 Dokumen

2.7 Review terhadap Rancangan Akhir RKPD

Penelaahan terhadap RKPD Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2026 dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

- 1) Mengidentifikasi Program dan Kegiatan Prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan;
- 2) Membandingkan dengan rumusan hasil identifikasi kebutuhan Program Kegiatan berdasarkan analisis tahap-tahap sebelumnya;
- 3) Memastikan bahwa Program dan Kegiatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan merupakan kegiatan lanjutan dan/atau prioritas yang telah tercantum dalam RKPD Tahun 2026;
- 4) Membuat rumusan kebutuhan Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang lengkap dengan lokasi, indikator kinerja, besaran target/tolak ukur dan besaran dana yang dibutuhkan untuk setiap program kegiatan; dan
- 5) Mengidentifikasi Program dan Kegiatan yang akan didanai dengan APBD menurut objek pendapatan daerah .

Rancangan awal Renja Tahun 2026 yang disusun telah disesuaikan dengan perencanaan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2026.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN DISDUKCAPIL

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

3.1 Telaah terhadap Kebijakan Nasional

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

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

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

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

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

a. Tujuan

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

b. Sasaran

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

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

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

3.3 Program dan Kegiatan

Dalam rangka untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Disdukcapil, Tahun 2026 akan melaksanakan program dan kegiatan yang akan dijalankan oleh bidang-bidang di Disdukcapil. Penyusunan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan tidak terlepas dari RPJMD tahun 2025-2029.

Berdasarkan terhadap program dan kegiatan di disdukcapil Tahun 2026, serta memperhatikan indicator kinerja utama kepala Disdukcapil dan berdasarkan pohon kinerja yang tercantum di RENSTRA 2025 -2029, maka diperoleh rumusan yang terdiri dari **5 program, 13 kegiatan dan 30 sub kegiatan.**

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

Rencana kerja dan pendanaan tahun 2026 berisi program dan kegiatan serta pagu indikatif, yang dirancang untuk mendukung terwujudnya capaian Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan untuk mendukung prioritas pembangunan daerah dan prioritas perangkat daerah maupun untuk pemenuhan pelayanan perangkat daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah.

4.1 Rencana Kerja dan Pendanaan

Rencana kerja dan pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2026 diarahkan untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sebagaimana telah ditetapkan dalam Rancangan Pembangunan Daerah 2025-2029.

Rumusan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2026 dan prakiraan maju tahun 2027.

4.2 Prioritas Perangkat Daerah yang mendukung Prioritas Provinsi

Memperhatikan arah kebijakan Nasional tahun 2026 dan Prioritas Pembangunan Provinsi Tahun 2026 sebagaimana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan merupakan OPD yang mempunyai kewenangan yang diatur dalam pasal 6 undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 dan undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Koordinasi Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

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

4.3 Prioritas Perangkat Daerah yang mendukung Prioritas Provinsi

Berdasarkan uraian diatas, rencana kerja dan kegiatan prioritas Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2026, adalah sebagai berikut :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja
01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah				
'01.1.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan yang tercetak				
'01.1.01.01	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Dearah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Sumsel	10 Dokumen	PAD	10 Dokumen
01.1.01.02	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	-	PAD	10 Dokumen

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja
01.1.01.04	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Sumsel	10 Dokumen	PAD	10 Dokumen
01.1.01.05	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Sumsel	10 Dokumen	PAD	10 Dokumen
01.1.01.06	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Sumsel	2 Laporan	PAD	2 Laporan
01.1.01.07	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-		1 Laporan

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja
01.1.01.09	Sub Kegiatan Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan yang Diampu dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Hasil Forum Perangkat Daerah Berdasarkan Bidang Urusan dalam Rangka Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	-		1 Berita Acara
01.1.01.010	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah				1 Dokumen
01.1.01.011	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD da Renja PD	Jumlah Dokumen Perencanaan Urusan Selain Renstra PD da Renja PD yang disusun				1 Dokumen

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja
01.1.02.01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Sumsel	64 Orang	Dana Alokasi Umum dan PAD	64 Orang
01.1.02.03	Sub Kegiatan Pelaksanaan dan Penatausahaan Penguji/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Sumsel		PAD	1 Dokumen
01.1.02.05	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Persentase Kegiatan Keuangan Perangkat Daerah yang Terlaksana	Sumsel		PAD	1 Laporan
01.1.02.07	Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / triwulan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Sumsel		PAD	3 Laporan

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja
01.03.05	Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Sumsel		PAD	1 Laporan
01.1.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang dilaksanakan				
01.1.05.02	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Sumsel	2 Paket	PAD	2 Paket
01.1.05.04	Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				1 Dokumen
01.1.05.05	Sub Kegiatan Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Sumsel	1 Dokumen	PAD	1 Dokumen

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja
01.1.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang dilaksanakan	Sumsel			
01.1.06.01	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Sumsel	-	PAD	1 Paket
01.1.06.02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Sumsel	1 Paket	PAD	1 Paket
01.1.06.03	Sub Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Sumsel	-	PAD	1 Paket
01.1.06.05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Sumsel	1 Paket	PAD	1 Paket
01.1.06.06	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Paket Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Sumsel	1 Paket	PAD	

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja
01.1.06.08	Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Sumsel	1 Laporan	PAD	2 Laporan
01.1.06.09	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sumsel	2 Laporan	PAD	2 Laporan
01.1.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana	Sumsel			
01.1.07.02	Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang disediakan	Sumsel	-	PAD	1 Unit Kendaraan Roda 4
01.1.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin lainnya yang disediakan	Sumsel	10 Unit	PAD	10 Unit

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja
01.1.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan				
01.1.08.01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Sumsel	1 Laporan	PAD	1 Laporan
01.1.08.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	Sumsel	1 Laporan	PAD	3 Laporan
01.1.08.04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	Sumsel	1 Laporan	PAD	4 Laporan
01.1.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terlaksana				

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja
01.1.09.05	Sub Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dibayarkan pajaknya	Sumsel	5 unit	PAD	7 Unit
01.1.09.06	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang dipelihara	Sumsel	5 unit	PAD	7 Unit
01.1.09.09	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Sumsel	2 Unit	PAD	2 Unit
01.1.09.10	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Sumsel	12 Unit	PAD	15 Unit

01.1.09.11	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	Sumsel	-	PAD	5 Unit
------------	---	--	--------	---	-----	--------

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja
02.1.01	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Kependudukan	Presentase Pelayanan Pendaftaran Kependudukan				
02.1.01.02	Sub Kegiatan Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan				1 Laporan
02.1.02	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan yang dilaksanakan				
02.1.02.01	Sub Kegiatan Fasilitasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi terkait Pendaftaran Penduduk	Sumsel	-	PAD	1 Laporan
02.1.03.02	Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan Sosialisasi terkait Pendaftaran Penduduk	Sumsel	-	PAD	1 Laporan

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja
02.1.03	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan yang dilaksanakan				
02.1.03.01	Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Sumsel	-	PAD	1 Laporan
02.1.03.02	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk	Sumsel	1 Laporan	PAD	1 Laporan
03.1.02	Program Pencatatan Sipil	Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi Dalam satu Tahun				
03.1.02	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi	Persentase Penyelenggaraan Pencatatan Sipil di Provinsi yang dilaksanakan				

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja
03.1.02.04	Sub Kegiatan Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Kegiatan Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil	Sumsel	1 Laporan	PAD	1 Laporan
03.1.03	Kegiatan Pemberiaan Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Persentase Pemberiaan Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil yang dilaksanakan				
03.1.03.01	Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Sumsel	-	PAD	1 Laporan
03.01.03.02	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Bimbingan Teknis Terkait Pencatatan Sipil	Sumsel	-	PAD	1 Laporan
04	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pemanfaatan Data Kependudukan				

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja
04.1.02.01	Sub Kegiatan Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaa, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaa, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian dan Penyusunan Pelaporan Adminduk Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Sumsel	-	PAD	1 Laporan
04.1.02	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Persentase Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi dilaksanakan				
	Sub Kegiatan Komunikasi, Informasi, dan Eduksi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen hasil Komunikasi, Informasi, dan Eduksi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Sumsel	1 Dokumen		1 Dokumen

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Su b Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja
	Sub Kegiatan Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Urusan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Data Kependudukan	Sumsel	-		1 Dokumen
04.1.03	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi yang dilaksanakan				
04.1.03.01	Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Adminduk	Jumlah Laporan hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Adminduk	Sumsel	-	PAD	17 Laporan
04.1.03.02	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Adminduk Pengelolaan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Jumlah Sumber Daya Manusia yang mengikuti Kegiatan Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Adminduk Pengelolaan dan Pendayagunaan Data Kependudukan	Sumsel	35 Orang	PAD	35 Orang

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan /Sub Kegiatan	Rencana Tahun 2026 (Tahun Rencana)			Prakiraan Maju Rencana Tahun 2027
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Sumber Dana	Target Capaian Kinerja
05.1.01	Kegiatan Penyediaan Profil Kependudukan	Persentase Penyediaan Profil Kependudukan yang dilaksanakan				
05.1.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	Jumlah Dokumen Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	Sumsel	50 Dokumen	PAD	50 Dokumen
05.1.01.02	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	Jumlah Dokumen Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Sumsel	50 Dokumen	PAD	50 Dokumen

BAB V

PENUTUP

Penyusunan Rencana Kerja Tahun 2026 (Renja) ditujukan sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan untuk Tahun 2026 sehingga diperoleh peningkatan kualitas perencanaan sesuai pembangunan yang tertuang dalam rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 – 2029. Selain digunakan sebagai pedoman untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun bagi seluruh jajaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan pada tahun 2026.

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

5.1 Kaidah-kaidah Pelaksanaan

Rencana Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2026, merupakan perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional dan mempunyai yang strategis yang menjembatani antara perencanaan pada Perangkat

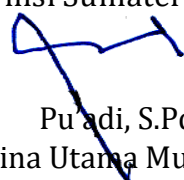
Daerah sebagai implementasi pelaksanaan strategis jangka menengah (RPJMD) daerah dan Renstra Perangkat Daerah yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Daerah, untuk itu dalam rangka menjaga kesinambungan pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah, ditetapkan kaidah-kaidah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

- a. Sekretariat, Bidang-bidang dan seluruh staf Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan bersama-sama mempunyai tanggung jawab untuk:
 - 1) Melaksanakan Renja Tahun 2026 dengan sebaik-baiknya sesuai tugas dan kewenangannya; dan
 - 2) Menjaga konsistensi antara RPD, Renja dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran
- b. Dalam rangka efektivitas pelaksanaannya akan dilakukan pemantauan dan evaluasi kinerja secara berkala terhadap pelaksanaan Renja Tahun 2026.

5.2 Rencana tindak lanjut

Dengan ditetapkannya Renja Tahun 2026, maka akan dipergunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dengan berpedoman pada Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Palembang, Januari 2026
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sumatera Selatan



Pu'adi, S.Pd
Pembina Utama Muda (IV.d)
NIP. 196602111990031001