



PEMERINTAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN



LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINAH
(LKJIP)

TAHUN 2025

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sumatera selatan



bid.perencanaancapilprov@gmail.com

<https://disdukcapil.sumselprov.go.id/>



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, disebutkan bahwa salah satu asas penyelenggaraan negara adalah asas akuntabilitas. Asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

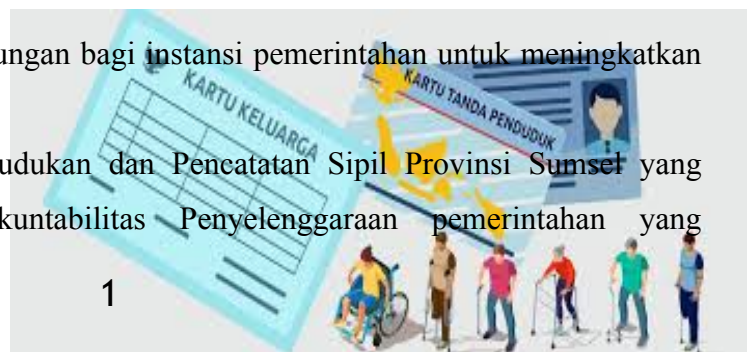
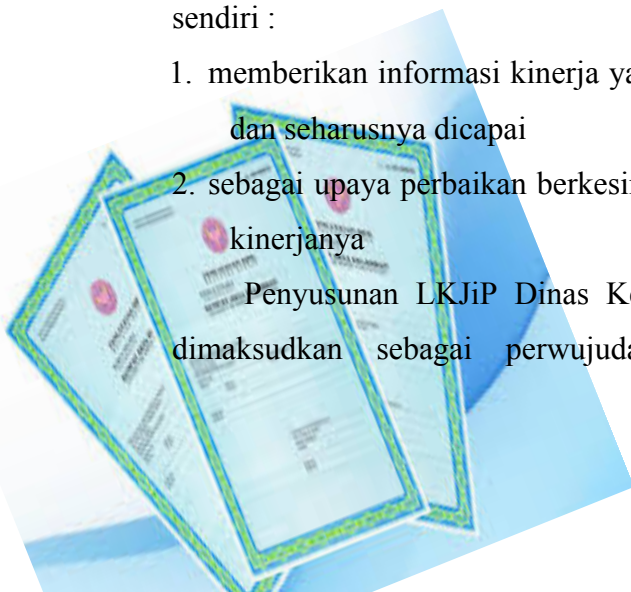
Demi mewujudkan cita-cita Pemerintah mewujudkan yaitu masyarakat yang adil dan makmur sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, maka Pemerintah menjalankan fungsi dan tugasnya secara sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab melalui kinerja yang efektif, efisien, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka Sistem Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang dibangun dalam rangka mewujudkan *Good Governance* dan sekaligus *Result Oriented Government* yaitu kebijakan umum pemerintah yang berorientasi pada hasil Orientasi pada input, hal ini merubah orientasi pemikiran yang **semula** hanya berorientasi kepada seberapa besar dana yang telah dan akan dihabiskan **menjadi** berapa besar kinerja yang dihasilkan dan kinerja tambahan yang diperlukan agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Dalam melakukan evaluasi terhadap kinerja pemerintah tersebut maka perlu dituangkan dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKJiP) merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercaya kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja ini adalah sebagai pengukur kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Serta tujuan dari pelaporan kinerja itu sendiri :

1. memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai
2. sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintahan untuk meningkatkan kinerjanya

Penyusunan LKJiP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumsel yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas Penyelenggaraan pemerintahan yang



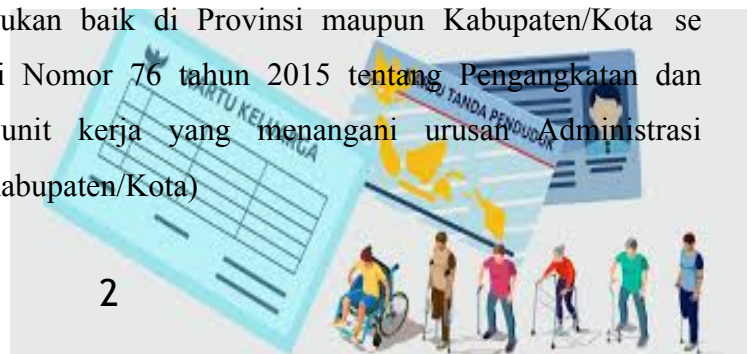
dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja tujuan dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan, melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini juga akan menjelaskan tentang capaian dan informasi kinerja penyelenggaraan pemerintahan secara mendetail sebagai masukan yang sangat bermanfaat untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan pada masa mendatang.

B. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan dan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 5 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 49 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dan Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Perubahan Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 6 Pemerintah Provinsi Berkewajiban dan Bertanggungjawab Menyelenggarakan Urusan Administrasi Kependudukan, berikut Tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan meliputi :

1. Tugas Pokok dan Fungsi

- a. Koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- b. Pemberian bimbingan, supervise dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
- c. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
- d. Melakukan kerjasama dengan Perangkat Daerah/Lembaga dalam hal Pemanfaatan Database Kependudukan dan Dokumen Kependudukan skala Provinsi berdasarkan Permendagri Nomor 102 Tahun 2019 tentang Pemanfaatan Data Kependudukan;
- e. Melakukan pembinaan terhadap Administrator Database (ADB) dan Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) di Provinsi dan Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan;
- f. Melakukan kerjasama dan koordinasi dengan Pejabat Struktural yang menangani Urusan Administrasi Kependudukan baik di Provinsi maupun Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan. (Permendagri Nomor 76 tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat pada unit kerja yang menangani urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota)



- g. Penyajian data kependudukan berskala Provinsi berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian Dalam Negeri RI yang bertanggung jawab dalam Urusan Pemerintahan Dalam Negeri sebanyak 81 elemen data
- h. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

2. Struktur Organisasi

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

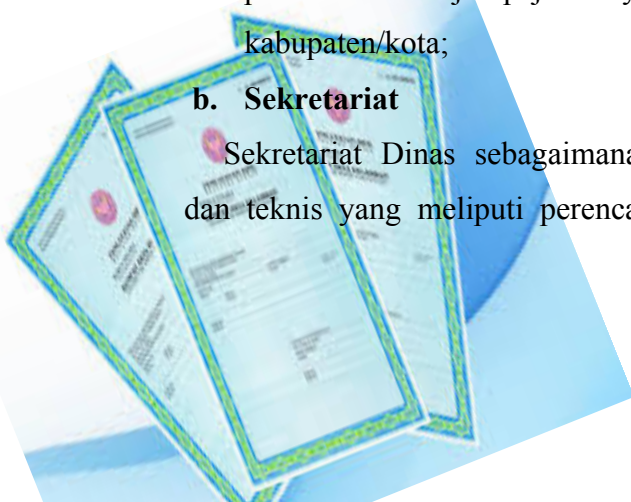
a. Kepala Dinas

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

1. Penyelenggaraan penyusunan program dan anggaran Dekonsentrasi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
2. Penyelenggaraan pengelolaan keuangan APBD dan APBN;
3. Penyelenggaraan pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik Negara/Daerah;
4. Penyelenggaraan pengelolaan urusan ASN;
5. Pembinaan dan koordinasi penyusunan dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran tugas pembantuan bidang administrasi kependudukan dikabupaten/kota;
6. Pembinaan dan koordinasi urusan ASN meliputi pengangkatan, pemberhentian dan penilaian kinerja pejabat yang menangani urusan administrasi kependudukan di kabupaten/kota;

b. Sekretariat

Sekretariat Dinas sebagaimana mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah



tangga dan urusan Aparatur Sipil Negara (ASN) kepada semua unsur di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, mempunyai fungsi sebagaimana tersebut dibawah ini;

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

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

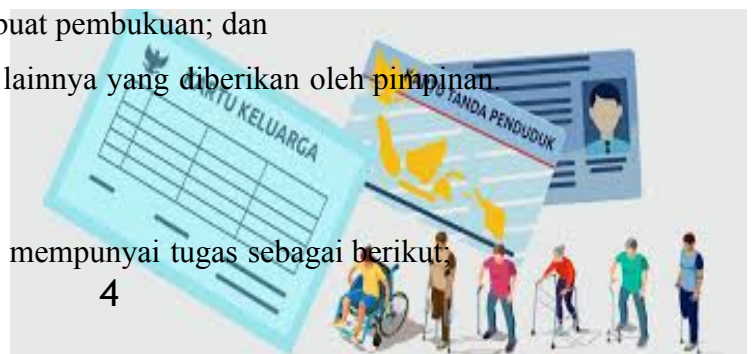
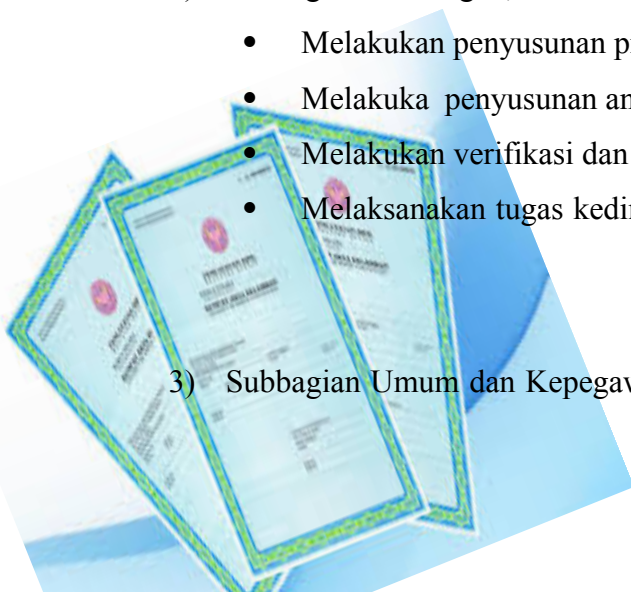
1) Subbagian Perencanaan, mempunyai tugas sebagai berikut :

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

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

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

3) Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas sebagai berikut:



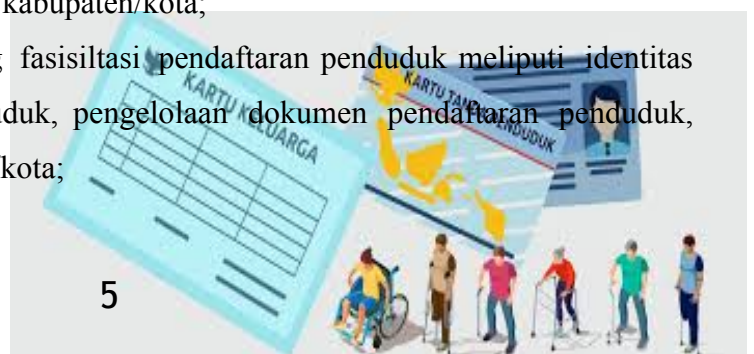
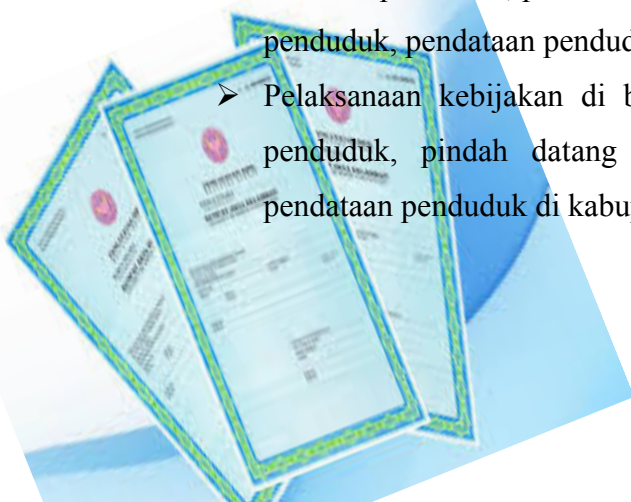
- Melakukan urusan persuratan;
- Melakukan urusan tata usaha;
- Melakukan pendokumentasian kearsipan;
- Melakukan urusan administrasi ASN;
- Melakukan urusan perlengkapan, rumah tangga;
- Melakukan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik Negara/Daerah;
- Melakukan Rencana Kebutuhan barang Unit (RKBU) dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit (RPBU); dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

c. Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk

1) Kepala Bidang

Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi dan pembinaan di bidang pendaftaran penduduk. Dalam menjalani tugas Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Pelaksanaan penyusunan perencanaan, fasilitasi, pembinan umum dan koordinasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- Pelaksanaan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk;
- Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten/kota;
- Pelaksanaan kebijakan di bidang fasilitas pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk, pindah datang penduduk, pengelolaan dokumen pendaftaran penduduk, pendataan penduduk di kabupaten/kota;



- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pendaftaran penduduk di kabupaten/kota; dan
- Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

2) **Kepala seksi pada Bidang Pendaftaran Kependudukan :**

a) **Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk,** mempunyai tugas :

- Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan di bidang fasilitasi sarana dan prasarana pendaftaran penduduk meliputi identitas penduduk dan pindah datang penduduk;
- Melakukan pengelolaan sarana dan prasarana pendaftaran penduduk dan pendataan penduduk;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

b) **Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk,** mempunyai tugas :

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

c) **Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi,** mempunyai tugas :

- Melakukan penyiapan bahan dan melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- Melakukan supervisi dan fasilitasi di bidang pendaftaran penduduk;
- Melakukan pengelolaan dokumen;
- Memberi petunjuk dan membagi tugas, kepada bawahan;
- Membuat laporan pelaksanaan tugas; dan
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya

d) **Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil**



- **Kepala Bidang**

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

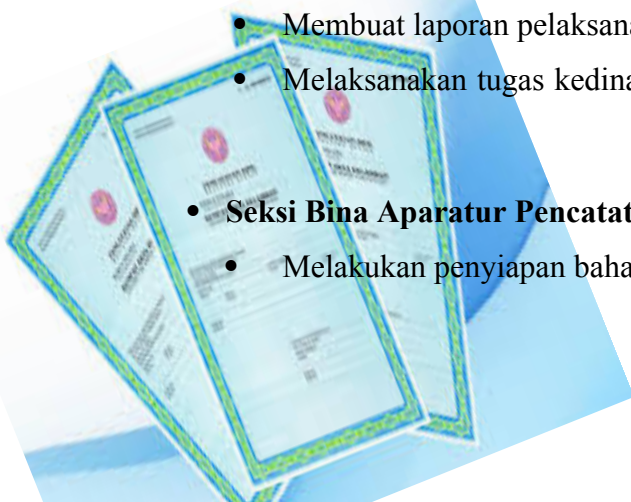
- Pelaksanaan penyiapan penyusunan perencanaan pelaksanaan fasilitasi, pembinaan umum dan koordinasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- Pelaksanaan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang fasilitasi di bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan, monitoring, evaluasi dan dokumentasi;
- Pelaksanaan pembinaan umum dan koordinasi pelaksanaan pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak, kewarganegaraan;
- 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;
- 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;
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan pencatatan sipil di kabupaten/kota;

- **Kepala 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;



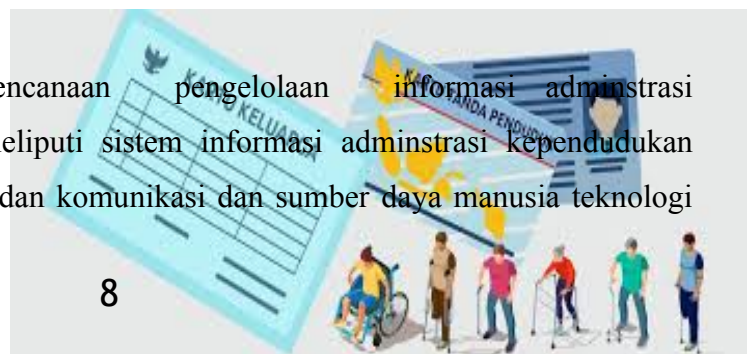
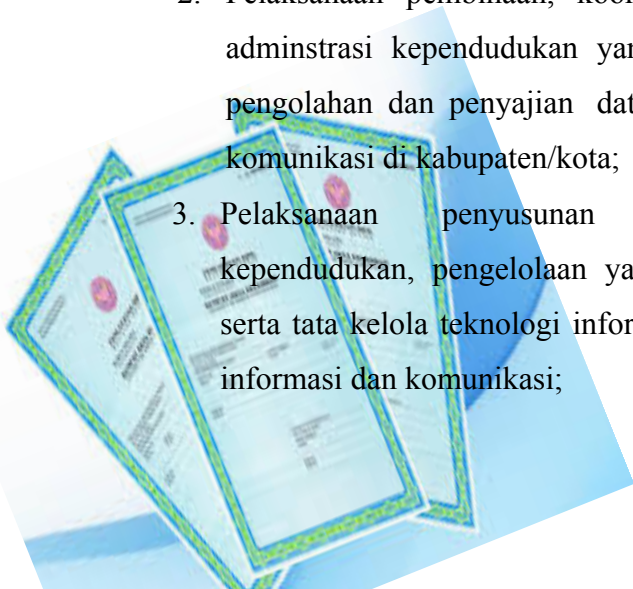
- Menyusun kebijakan teknis dan pembinaan umum;
 - Melakukan bimbingan teknis;
 - Melakukan koordinasi bidang pencatatan sipil meliputi pencatatan kelahiran, kematian, perkawinan, perceraian, perubahan status anak dan kewarganegaraan;
 - Memberi petunjuk dan membagi tugas kepada bawahan;
 - Membuat laporan 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

- **Kepala Bidang**

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

1. Pelaksanaan penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pengelolaan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan serta tata kelola teknologi informasi dan komunikasi dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
2. Pelaksanaan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi di kabupaten/kota;
3. Pelaksanaan 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;



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

- **Kepala Seksi**

1. **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.

2. **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

3. **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.

a) Bidang Kelembagaan

1. Kepala Bidang

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, Kepala Bidang Kelembagaan mempunyai tugas :

1. Pelaksanaan penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
2. Perumusan kebijakan teknis kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
3. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
4. Pelaksanaan kerja sama di bidang administrasi kependudukan;
5. Pelaksanaan fasilitas inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
6. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
7. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

2. Kepala Seksi

1. Seksi Kerjasama dan Inovasi Layanan, 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

2. **Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan**, mempunyai tugas :

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

3. **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.

3. Sumber Daya Aparatur

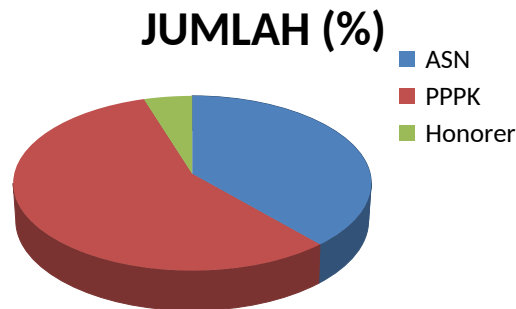
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan merupakan salah satu OPD yang ada di lingkungan Pemerintahan Provinsi Sumatera Selatan yang berdiri sejak tahun 2016 sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No 05 Tahun 2017 perubahan atas Peraturan Gubernur No. 49 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan. Sesuai dengan Analisis jabatan, Analisis Beban Kinerja (ABK), dan kebutuhan Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan bahwa jumlah ASN yang ada sebanyak 29 orang PNS, 30 Orang PPPK dan jumlah Non-ASN berjumlah 3 orang. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 14 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Di Provinsi dan Kabupaten/Kota. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan merupakan Dinas Provinsi Tipe A yang terdiri dari 1 (satu) Sekretariat dan 4 (empat) Bidang. Berikut grafik



jumlah Pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan baik ASN maupun Non-ASN maupun Non-ASN yang dapat di lihat sebagai berikut :

Grafik 1

Jumlah Pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan

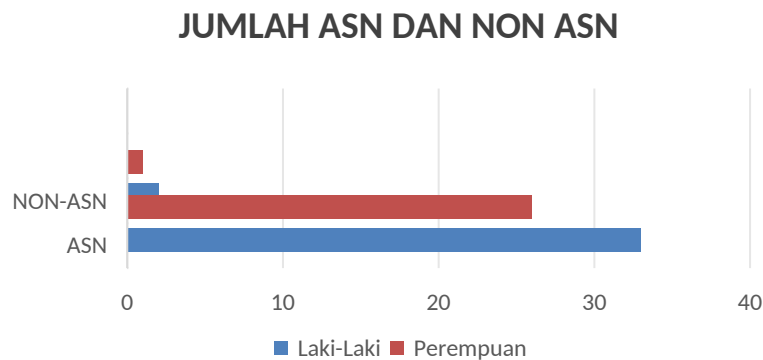


Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian

Kemudian berikut data pegawai ASN berdasarkan jenis kelamin yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dapat di lihat dari grafik berikut

Grafik 2

Jumlah Pegawai ASN dan Non ASN Berdasarkan Jenis Kelamin

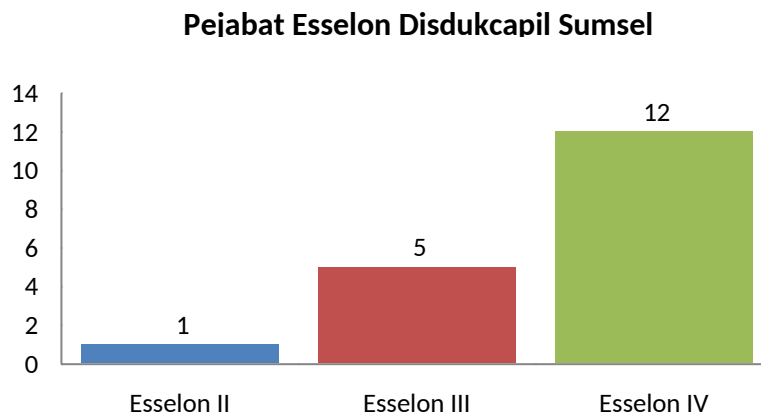


Selama berdirinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan ini, telah banyak melakukan kerja sama dengan berbagai OPD yang ada Lingkungan Pemerintahan Provinsi Sumatera Selatan mengenai pemanfaatan data. Hal tersebut merupakan suatu bentuk upaya dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dalam melakukan kinerja sesuai dengan tugas, pokok dan fungsi OPD. Hal ini tak lepas dari Tugas dan Fungsi dari setiap bidang yang ada di Dinas Kependudukan dan



Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan yang dipimpin oleh Kepala Dinas (Esslon II) dan pejabat Esslon III (Kepala Bidang) serta setiap bidang terdapat pejabat yang memimpin setiap seksi (Kepala Seksi dan Kepala Subbagian) atau Pejabat Esslon IV. Berikut grafik pejabat Esslon di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan antara lain :

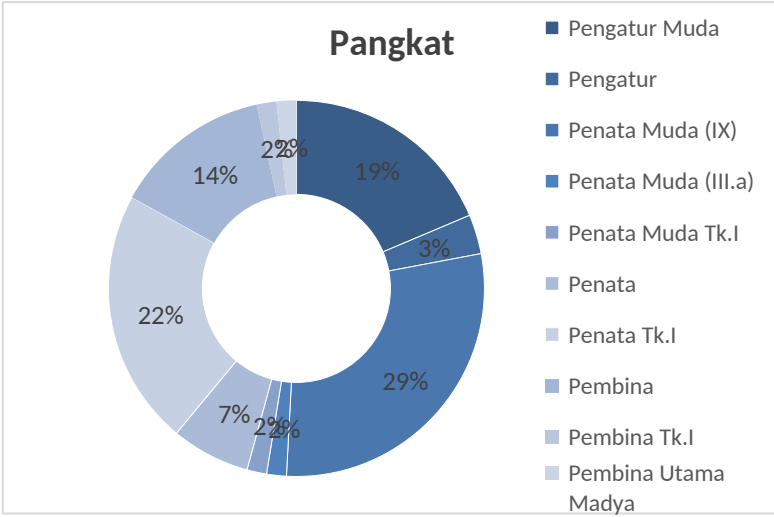
Grafik 3
Pejabat Esselon di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Provinsi Sumatera Selatan



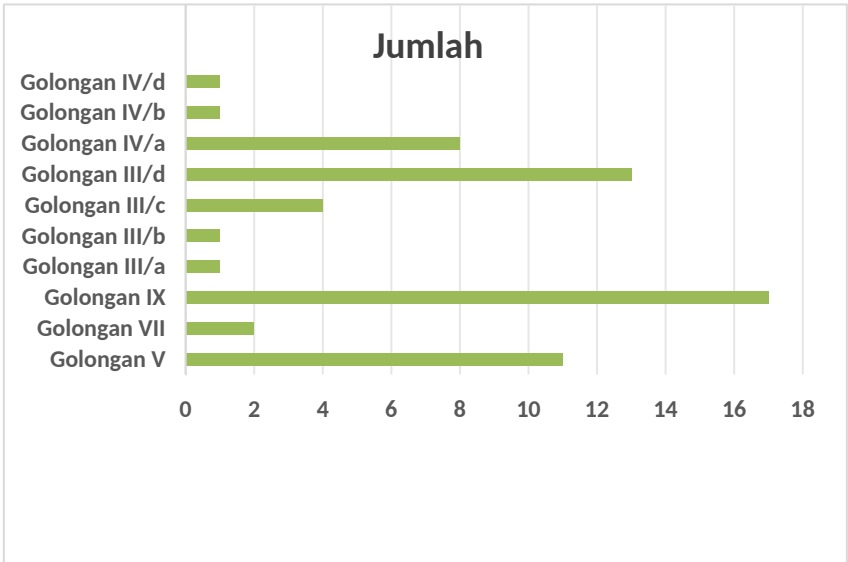
Adapun pangkat dan golongan para ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan saat ini dapat dilihat dari grafik berikut :

Grafik 4 Jumlah ASN Berdasarkan Pangkat





Grafik 5. Jumlah ASN Berdasarkan Golongan



Kemudian berdasarkan Peraturan Gubernur No. 05 Tahun 2017 Perubahan Atas Peraturan Gubernur No. 49 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas, dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan, berdasarkan hal tersebut bahwa terdapat jabatan dan kelas jabatan bagi seluruh ASN di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan yang dapat di lihat dari tabel berikut

Tabel 1. Pegawai ASN Berdasarkan Jabatan, Kelas Jabatan dan Pendidikan Terakhir

No	Nama	NIP/NIPPPK	Jabatan	Kelas Jabatan	Pendidikan Terakhir
1	Pu'adi, S.Pd	196602111990031001	Kepala Dinas	15	S.1 Pendidikan



2	Denni Novianza, S.STP, M.M	198511292006021001	Sekretaris	12	S.2 Magister Managemen
3	Panggih Ilmiadi, S.Kom, M.Si	197201301998031003	Kabid. Pengelolaan Informasi Adm. Kependudukan	11	Ss.2 Magister Sains
4	M. Arsil Yudha Putra, S.E	197605312008011003	Plt. Kabid. Fasilitasi Pencatatan Sipil	8	S.1 Manajemen
5	Efa Yuliana, S.IP	197807122006042006	Kabid. Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	11	S.1 Ilmu Pemerintahan
6	Dodi Agus Reza Pahlevi D., S.P	197808112008011002	Kabid. Kelembagaan	11	S.1 Pertanian
7	Lita Lulita, S.H, M.Si	196812181994032005	Kasi. Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	8	S.2 Administrasi Publik
8	Yun Marga Lita, S.Sos, M.Si	197406151998032006	Kasubbag Perencanaan	9	S.2 Magister Ilmu Administrasi Publik
9	Fatma Sepriyanti S.STP, M.Si	198509172004122001	Kasi. Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil	8	S.2 Magister Sains
10	Dwi Budi Suswanto, S.Kom	197206281997031001	Kasi. Fasilitasi Sarana dan Prasarana PIAK dan Bina ADB	8	S.1 Teknologi Industri Sain dan Teknologi
11	Meilawati, S.E	197405151998032007	Kasubbag Keuangan	8	S-1 Ekonomi Manajemen
12	Asnat Oemar, S.STP	198005161998102001	Kasi. Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk	8	S.2 Magister Administrasi Publik
13	Dian Sastra, S.E., M.Si	198204302011012001	Kasi. Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi Kelembagaan	8	S.2 Manajemen Pemerintahan
14	Dedi Iskandar, S.Sos	197701041996031001	Kasi. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	8	S.1 Ilmu Sosial
15	Dr. Hermince Angela Rugebregt, S.I.Kom., M.Si	198608152010012014	Kasi Kerjasama	8	S.2 Magister Sains
16	Achmad Dedy Setiadi, S.St.Pi	198304272009011011	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	8	D-IV Teknologi Penangkapan Ikan
17	Minarni, S.P, M.Si	196911031990032003	Penelaah Teknis Kebijakan Seksi Monev dan Dokumentasi Bidang Kelembagaan	7	S.2 Administrasi Publik
18	Risky Sastra Jaya, S.Kom	198210062011011002	Penelaah Teknis Kebijakan Seksi Fasapras Pencatatan Sipil	7	S.1 Komputer
19	Komariah, S.Sos, M.Si	196806051987032002	Penelaah Teknis Kebijakan Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil	7	S.2 Administrasi Publik
20	Leos Fitriami, S.Kom., M.Si	197805271998031003	Penelaah Teknis Kebijakan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	7	S.2 Magister Sains



21	Dikki Heriyanto, S.E	197611092003121009	Penelaah Teknis Kebijakan Seksi Fasapras Pendaftaran Penduduk	7	S.1 Managemen Perusahaan
22	Jauharina Akhdharini, S.E	197611132007012003	Pengolah Data dan Informasi Sub Bagian Keuangan	6	S.1 Ekonomi Manajemen
23	Ishak Junaidi, S.Kom	198101202010011005	Penelaah Teknis Kebijakan Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk	7	S-1 Sistem Informasi
24	Fessy Angela Herdanita, S.E, M.M	198503212009032002	Penelaah Teknis Kebijakan Sub Bagian Keuangan	7	S-1 Ekonomi Akuntansi
25	Suharto, S.E., M.Si	198501072011011004	Penelaah Teknis Kebijakan Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	6	Pengelola Database pada Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
26	Syah Della Renal S, S.STP., M.Si	199412132016092001	Penelaah Teknis Kebijakan Sub Bagian Perencanaan	7	S.2 Magister Ilmu Administrasi Publik
27	Rusman Agustiawan, A.Md	197608232007011015	Pengolah Data dan Informasi Sub Bagian Perencanaan	6	D-III Ekonomi Akuntansi
28	Har' in Minin	197507182006041004	Pengadministrasi Perkantoran Fasilitas Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk	6	SLTA
29	Widiastari, S.E	198008312025212015	Penata Layanan Operasional Seksi Fasilitas Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk	9	S1
30	Ady Purnawan, S.Kep	198507182025211027	Penata Layanan Operasional Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	9	S1
31	M. Paryanto, S.T	198611132025211019	Penata Layanan Operasional Seksi Bina Aparatur Pencatatan Sipil	9	S1
32	M. Reza Topani, S.E	198803242025211026	Penata Layanan Operasional Seksi Fasilitas Sarana dan Prasarana Pencatatan Sipil	9	S1
33	Agung Jaya Saputra, S.H	199105112025211053	Penata Layanan Operasional Seksi Monitoring dan Evaluasi Bidang Kelembagaan	9	S1
34	Muhamad Junawar Kholil, S.Pd	199207082025211050	Penata Layanan Operasional Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	9	S1



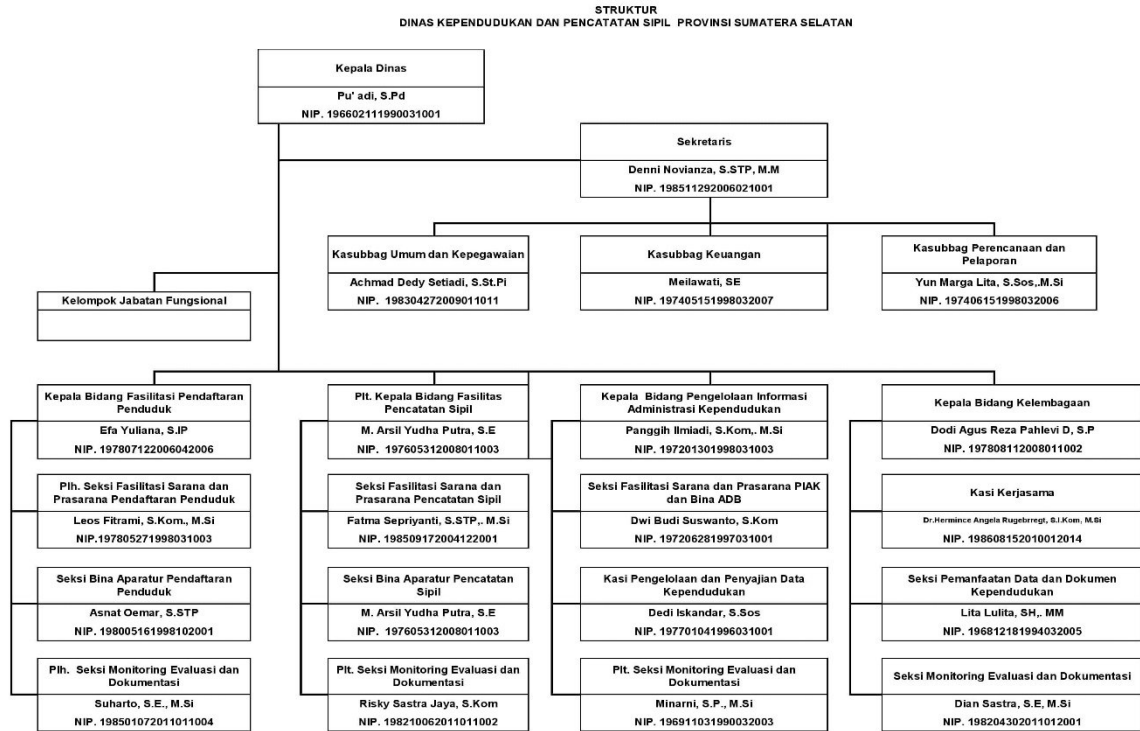
35	Dwi Aris Tantia, S.Pd	199304042025212033	Penata Layanan Operasional Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	9	S1
36	Ulfiah Cahya Agustia Pratami, S.Kom	199308022025212029	Penata Layanan Operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	9	S1
37	Fachmi Waladi Pangindoman, S.H	199310152025211027	Penata Layanan Operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	9	S1
38	Wiwini Ari Lestari, S.P	199503302025212045	Penata Layanan Operasional Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan	9	S1
39	Siti Noviandina Agita, S.E	199511172025212020	Penata Layanan Operasional Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi Pencatatan Sipil	9	S1
40	Ricko Irawan, S.E	199703192025211017	Penata Layanan Operasional Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	9	S1
41	Hilya Usrotun Putri Diaz, S.IP	199709082025212020	Penata Layanan Operasional Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	9	S1
42	Annissa Kenivia, S.E	199711072025212014	Penata Layanan Operasional Sub Bagian Keuangan	9	S1
43	Uci Anisya, S.H	199711302025212013	Penata Layanan Operasional Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk	9	S1
44	Tommi Nurman, S.Sos	199712182025211019	Penata Layanan Operasional Seksi Monitoring, Evaluasi dan Dokumentasi Bidang Fasilitas Pendaftaran Penduduk	9	S1
45	Meilia Tria Rosa, S.E	199805032025212040	Penata Layanan Operasional Seksi Monitoring dan Evaluasi Bidang Kelembagaan	9	S1
46	Winarseh, A.Md	199403102025212024	Pengelola Layanan Operasional Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	7	D3
47	M. Rajib Darmadi, A.Md	199711212025211018	Pengelola Layanan Operasional Sub Bagian Keuangan	7	D3
48	Endri Jarmanto	197101312025211009	Pengadministrasi Perkantoran Sub	5	SLTA



			Bagian Umum dan Kepegawaian		
49	Robensi	198501122025211039	Operator Layanan Operasioanal Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	SLTA
50	Rendy Valentino	198711262025211017	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Bina Aparatur Pendaftaran Penduduk	5	SLTA
51	Ika Sartika	199102012025212051	Pengadministrasi Perkantoran Seksi Fasilitasi Sarana dan Prasarana Pendaftaran Penduduk	5	SLTA
52	Ade Wahyu Walini	199302212025212046	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	SLTA
53	Robianto	199501022025211046	Operator Layanan Operasioanal Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	SLTA
54	Ardian Saputra	199610272025211028	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan	5	SLTA
55	Ronaldo Kenedy	199803282025211032	Operator Layanan Operasioanal Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	SLTA
56	Tunggul Partukkoan Siagian	199812172025211023	Operator Layanan Operasioanal Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	SLTA
57	Yepi Aprilia	199904032025212009	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	SLTA
58	M. Cholil Adetama	200110252025211007	Pengadministrasi Perkantoran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	5	SLTA



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



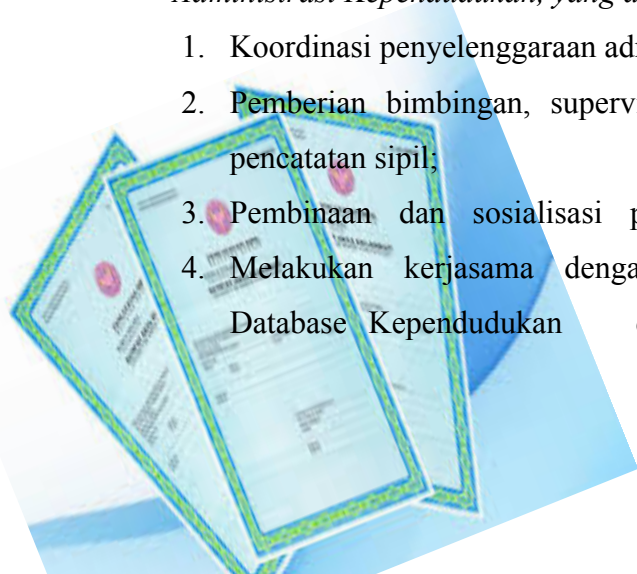
Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan

4. Kelompok Jabatan Fungsional

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

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

1. Koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
2. Pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
3. Pembinaan dan sosialisasi penyelenggaraan administrasi kependudukan;
4. Melakukan kerjasama dengan Perangkat Daerah/Lembaga dalam hal Pemanfaatan Database Kependudukan dan Dokumen Kependudukan skala Provinsi



berdasarkan Permendagri Nomor 61 Tahun 2015 tentang Pemanfaatan Data Kependudukan;

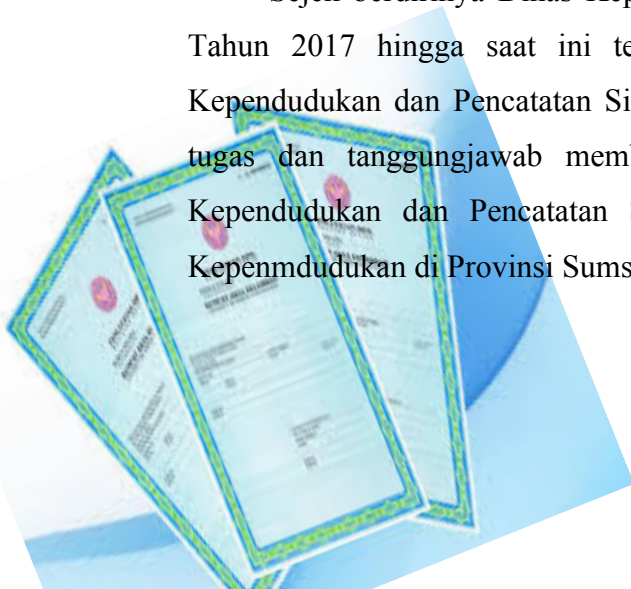
5. Melakukan pembinaan terhadap Administrator Data Base (ADB) dan Pengelola Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIK) di Provinsi dan Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan;
6. Melakukan kerjasama dan koordinasi dengan Pejabat Struktural yang menangani Urusan Administrasi Kependudukan, baik di Provinsi maupun Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan (Permendagri Nomor 76 tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Pejabat pada unit kerja yang menangani urusan Administrasi Kependudukan di Provinsi dan Kabupaten/Kota);
7. Penyajian data kependudukan berskala Provinsi berasal dari data kependudukan yang telah dikonsolidasikan dan dibersihkan oleh Kementerian Dalam Negeri RI yang bertanggung jawab dalam Urusan Pemerintahan Dalam Negeri sebanyak 81 elemen data serta koordinasi pengawasan atas Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan (era pendaftaran penduduk dan era pemanfaatan).

C. Aspek Strategis Serta Permasalahan Utama

Isu Strategis merupakan suatu pokok permasalahan yang menjadi perhatian khusus serta menjadi pembahasan pokok oleh pemerintah dalam hal ini khususnya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan, guna pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah sebagaimana yang dituangkan pada RPJMD, maka diperlukan perumusan terhadap isu-isu penting yang menjadi permasalahan dan hambatan-hambatan atau bahkan sebuah peluang yang dapat dimaksimalkan dalam peningkatan kinerja terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah terkait Administrasi Kependudukan di Wilayah Provinsi Sumatera Selatan.

Eksistensi sebuah institusi bergantung sejauh mana institusi tersebut mampu merespon isu strategis dengan berbagai kebijakan dan tindakan yang tepat. Secara umum isu strategis dapat bersumber dari lingkungan eksternal maupun lingkungan internal.

Sejak berdirinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017 hingga saat ini terdapat isu-isu strategis yang menjadi perhatian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dalam rangka melaksanakan tugas dan tanggungjawab membantu Gubernur Sumatera Selatan khususnya di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berikut beberapa isu penting terkait Administrasi Kependudukan di Provinsi Sumsel :



1. Belum sepenuhnya masyarakat menyadari akan pentingnya kepemilikan dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil seperti : KK, KTP Elektronik, Akta Akta Pencatatan Sipil dan dokumen Adminduk lainnya;
2. Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa kependudukan dan peristiwa penting kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di wilayah masing masing;
3. Keterbatasan Sumber Daya Manuasi yang profesional untuk menunjang kelancaran pelayanan Adminduk kepada masyarakat;
4. Terbatasnya sarana dan prasarana untuk pelaksanaan pelayanan dokumen kependudukan dan dokumen pencatatan sipil, dimana sebagian besar sudah rusak dan sudah tidak dapat digunakan lagi;
5. Keterbatasan Anggaran Pemerintah Daerah dan kurangnya dukungan Anggaran dari Pemerintah Pusat (seperti Dana Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan maupun Dana Alokasi Khusus) bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
6. Mobilisasi penduduk yang cukup tinggi dan tidak diimbangi dengan pendataan penduduk yang memadai dapat berimplikasi penduduk liar yang sewaktu – waktu dapat mengganggu ketertiban umum;
7. Kesulitan dalam menerapkan Peraturan Perundang-undangan yang sering berubah-ubah menurut kebiasaan di daerah masing masing;
8. Beralihnya Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK) dari yang semula SIAK terdistribusi menjadi SIAK terpusat maka mempengaruhi proses pengelolaan data, pengaksesan maupun pemanfaatan data baik untuk kepentingan pemerintah kabupaten maupun untuk kepentingan penduduk/pemohon;
9. Masih banyak Organisasi Perangkat Daerah yang belum memanfaatkan data kependudukan dalam melakukan pelayanan, terutama OPD yang melakukan pelayanan;
10. Persyaratan yang cukup menjadi pertimbangan OPD dalam manjalin Kerjasama pemanfaatan data kependudukan dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
11. Kekosongan jabatan yang tidak bisa diangkat karena tidak sesuai dengan Struktur pusat;
12. Belum maksimalnya sosialisasi yang dilakukan kepada masyarakat terhadap Penerapan IKD (Identitas Kependudukan Digital) Sebagai langkah transformasi digitalisasi data kependudukan serta mengurangi penggunaan plastik dan kertas dalam mendukung komitmen G20 dan menjawab tantangan SDGs (Sustainable Development Goals) pada tahun 2023 Ditjendukcapil Kemendagri telah menghadirkan sebuah terobosan dengan



menerapkan IKD (Identitas Kependudukan Digital) yang berbasis Andriod yang dapat dengan mudah di akses melalui Smartphone.

D. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674) sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 102, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6354);
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.



8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Provinsi dan Kabupaten/Kota
9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2007 Nomor 17);
10. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019 -2023 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2021 Nomor 13);
11. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 7 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2022 Nomor 7);
12. Peraturan Gubernur No 49 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Uraian Tugas Dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan. (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur 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 (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017 Nomor 5)



1.5 Sistematika

BAB. I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Struktur Organisasi dan Tatakerja

1.3 Aspek Strategis serta Permasalahan Utama

1.4 Landasan Hukum

1.5 Sistematika

BAB. II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

2.2 Rencana Kinerja Tahun Lalu

2.3 Perjanjian Kinerja Tahun Lalu

BAB.III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

3.2 Realisasi Anggaran

BAB.IV PENUTUP

Lampiran

BAB II PERENCANAAN KINERJA

24



1. Rencana Strategis

Dalam laporan kinerja instansi pemerintah, perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan pendekatan perencanaan strategis yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan kinerjanya.

Selanjutnya, Perencanaan strategi merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu tertentu secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Rencana Strategis merupakan gambaran singkat mengenai Rencana Strategis, Rencana Kinerja, sasaran yang ingin diraih, dan bagaimana kaitannya dengan capaian visi dan misi.

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

a. Visi

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

b. Misi

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



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

c. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

1) Tujuan Perangkat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Mengacu kepada visi dan misi Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan, maka tujuan jangka menengah yang hendak dicapai atau dihasilkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan yaitu **“Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil”**.

2) Sasaran Perangkat Daerah

Sasaran perangkat daerah merupakan indikator kinerja utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumsel yang bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran terhadap keberhasilan pencapaian visi dan misi Gubernur Sumatera Selatan. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator program dan kegiatan pada setiap tahun, sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD dapat tercapai.

Sasaran yang ingin dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Yaitu

1. Persentase Penduduk ber-KTP per satuan penduduk;
2. Persentase bayi ber akta kelahiran;
3. Persentase pasangan ber akta Nikah;
4. Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran;
5. Persentase Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi dalam satu tahun;
6. Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan



**Tabel 2.
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI
SUMATERA SELATAN**

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	RUMUS PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Dokumen Data administrasi kependudukan yang dilaporkan	Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	Persentase Penduduk ber-KTP per satuan penduduk	$\frac{\text{Jumlah Penduduk Yang ber - KTP}}{\text{Jumlah Wajib KTP}} \times 100\%$	Laporan Pendaftaran Penduduk Kab/Kota se Sumsel	Bidang Pendaftaran Penduduk
				Persentase bayi ber akta kelahiran	$\frac{\text{Jumlah anak yang ber Akta Kelahiran}}{\text{Jumlah Anak yang Berumur 0 - 5 Th}} \times 100\%$	Laporan Pendaftaran Penduduk Kab/Kota se Sumsel	Bidang Fasilitasi Pendaftaran Penduduk
				Persentase pasangan ber akta Nikah	$\frac{\text{Jumlah Penduduk yang ber - Akta Nikah}}{\text{Status Kawin non Muslim}} \times 100\%$	Laporan Pendaftaran Penduduk Kab/Kota se Sumsel	Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil
				Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran	$\frac{\text{Jumlah Akta Kelahiran yang diterbitkan}}{\text{Jumlah Penduduk berakta kelahiran}} \times 100\%$	Laporan Pendaftaran Penduduk Kab/Kota se Sumsel	Bidang Fasilitasi Pencatatan Sipil
			Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan dan Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	Persentase Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi dalam satu tahun	$\frac{\text{Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi dalam 1 Tahun}}{2 \text{ Kali}} \times 100\%$	Laporan Pendaftaran Penduduk Kab/Kota se Sumsel	Bidang Pengelolaan Data Adminduk
			Terwujudnya pemanfaatan data Kependudukan	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	$\frac{\text{Jumlah OPD yang memanfaatkan data Kependudukan}}{\text{Jumlah OPD yang Melakukan PKS}} \times 100\%$	Laporan Pendaftaran Penduduk Kab/Kota se Sumsel	Bidang Kelembagaan



Mengacu kepada Tujuan dan sasaran strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir, disajikan melalui table berikut :

Tabel 3. Tujuan dan Sasaran Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan 2020 - 2024

No.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN				
				2020 (%)	2021 (%)	2022 (%)	2023 (%)	2024 (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1.1 Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	Persentase Penduduk ber-KTP per satuan penduduk	98,46	98,83	99,21	100	94,04
			Persentase bayi ber akta kelahiran	87,5	90	95	100	98,43
			Persentase pasangan ber akta Nikah	77,5	80	85	95	60
			Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran	87,5	90	95	100	97,75
		1.2 Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	Persentase Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi dalam satu tahun	100	100	100	100	100
		1.3 Terwujudnya pemanfaatan data Kependudukan	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan		20	20	100	50



2. Rencana Kinerja Tahun Lalu

Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun lalu dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 4.

Rencana Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumsel

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5	6
3	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Terwujudnya Administrasi Kependudukan yang diterbitkan Dokumen yang	Persentase Penduduk ber-KTP per satuan penduduk	Persen	98%
			Persentase bayi ber akta kelahiran	Persen	95%
			Persentase pasangan ber akta Nikah	Persen	90%
			Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran	Persen	95%
		2. Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	Persentase Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi dalam satu tahun	Persen	92%
		Terwujudnya pemanfaatan data Kependudukan	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	Persen	40%



Tabel 5. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

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 Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	10 Dokumen
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	10 Dokumen
	Koordinasi dan Penyusunan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	10 Dokumen
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	35 Orang
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Dokumen
	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/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	3 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	12 Laporan



4.	Kegiatan Adminsitrasii Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Kinerja Perangkat Daerah	100%
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Peket Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	2 Paket
	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%
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga 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	4 Dokumen
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	2 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		
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang tersedia	10 unit
7.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
	Penyediaan 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	1 laporan
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	3 laporan
8.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang 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	4 Unit
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	4 Unit
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	10 Unit
II.	Program Pendaftaran Penduduk		
1.	Kegiatan Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk		100%
	Fasilitasi Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Terkait Pendaftaran Penduduk	1 Laporan
2.	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi Dalam 1 Tahun	100%
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan terkait Pendaftaran Penduduk	1 Laporan
III.	Program Pencatatan Sipil		
1.	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil		100%
	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	1 Laporan
2.	Kegiatan Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi Dalam 1 Tahun	100%
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	1 Laporan
IV.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		
1.	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi Dalam 1 Tahun	100%
	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	1 Dokumen
	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	1 Dokumen
2.	Kegiatan Pembinaan Pengawasan Pengelolaan	Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi Dalam 1 Tahun	100%



	Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi		
	Pembinaan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	1 Laporan
V.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan		
1.	Penyediaan Profil Kependudukan	Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi Dalam 1 Tahun	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



Tabel 6. Perjanjian Kinerja

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil					
1	Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	1.1	Persentase Penduduk ber-KTP per satuan penduduk	Persen	98,46%
		1.2	Persentase bayi ber akta kelahiran	Persen	97%
		1.3	Persentase pasangan ber akta Nikah	Persen	92%
		1.4	Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran	Persen	97%
2.	Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	2.1	Persentase Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi dalam satu tahun	Persen	95%
3.	Terwujudnya pemanfaatan data Kependudukan	3.1	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	Persen	60%

Tabel 7. Perubahan Perjanjian Kinerja

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan	Persen	88,06%	92,92%	93,75%
2.	Meningkatnya Kualitas Layanan Pendaftaran Penduduk	Presentase Kepemilikan Identitas Kependudukan Digital	Persen	9,50%	8,37%	8,37%
		Presentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak	Persen	57,69%	56,78%	56,78%
3.	Meningkatnya Kualitas Layanan Pencatatan Sipil	Presentase Akta Kematian Yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	Persen	99,59%	99,60%	99,60%
		Presentase Akta Kelahiran Yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	Persen	50,55%	98,98%	98,98%
		Presentase Akta Perkawinan Yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	Persen	53,05%	54,21%	54,21%
		Presentase Akta Perceraian Yang Diterbitkan bagi yang Melaporkan	Persen	53,55%	55,08%	55,08%



Tabel 8. Realisasi Kinerja Tahun 2020 sd 2025

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI KINERJA PADA TAHUN					
				2020 (%)	2021 (%)	2022 (%)	2023 (%)	2024 (%)	2025 (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1.1 Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	Persentase Penduduk ber-KTP per satuan penduduk	98,46	98,15	99	99,21	98,04	96,28
			Persentase bayi ber akta kelahiran	95	85	90	55,33	98,43	98,98
			Persentase pasangan ber akta Nikah	77,06	75	85	47,89	60	54,21
			Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran	95	85	95	97,68	97,75	49,48
		1.2 Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	Persentase Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi dalam satu tahun	100	100	100	100	100	100
		1.3 Terwujudnya pemanfaatan data Kependudukan	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	16	16	19,23	100	50	75

Tabel 9. Realisasi Kinerja Tahun 2025 Triwulan I terhadap Target Nasional

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	REALISASI	TARGET NASIONAL
1	2	3	4	5	6	7
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	Persentase Penduduk ber-KTP per satuan penduduk	Persen	96,28	99,4
			Persentase bayi ber akta kelahiran	Persen	98,98	60
			Persentase pasangan ber akta Nikah	Persen	54,21	55
			Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran	Persen	49,48	99
		2. Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan	Persentase Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi dalam satu	Persen	100	100



			Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	tahun			
		3.	Terwujudnya pemanfaatan data Kependudukan	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	Persen	75	100

2.2 Perjanjian Kinerja Tahun Lalu

Berikut disampaikan perjanjian kinerja tahun lalu yakni tahun anggaran 2024 dalam melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Tabel 9 Perjanjian Kinerja Tahun Lalu

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
(1)	(2)		(4)	(5)	(6)
Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil					
1	Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	1.1	Persentase Penduduk ber-KTP per satuan penduduk	Persen	98%
		1.2	Persentase bayi ber akta kelahiran	Persen	95%
		1.3	Persentase pasangan ber akta Nikah	Persen	90%
		1.4	Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran	Persen	95%
2.	Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	2.1	Persentase Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi dalam satu tahun	Persen	92%
3.	Terwujudnya pemanfaatan data Kependudukan	3.1	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	Persen	40%



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Sistem Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan sebagai alat ukur untuk mengetahui kesinambungan dan kemampuan organisasi dalam pencapaian visi dan misi serta tujuan organisasi tersebut. Hasil yang dicapai akan menjadi media evaluasi yang efektif sebagai upaya dan sarana perbaikan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Balangan ke depan. Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2024 diukur dari pencapaian Indikator Kinerja yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja tahun 2024 Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada seluruh sasaran strategis. Kinerja tahun 2024 merupakan kinerja tahun ketiga Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2024 - 2026.

Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja yang diperjanjikan tahun 2024. Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target sasaran yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja dengan realisasinya.

Capaian indikator kinerja diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kerjanya masing-masing. Cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran tersebut. Adapun skala nilai peringkat kinerja yang digunakan adalah sebagaimana yang tertuang pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 dengan interval sebagai berikut:

Tabel 10. Skala Nilai Peringkat Kinerja

Interval Nilai Capaian Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Capaian (Realisasi/Target*100)	Kategori
I	$91\% \leq 100\%$	SANGAT TINGGI
II	$76\% \leq 90\%$	TINGGI
III	$66\% \leq 75\%$	SEDANG
IV	$51\% \leq 65\%$	RENDAH
V	$\leq 50\%$	SANGAT RENDAH



3.1 Capaian Kinerja

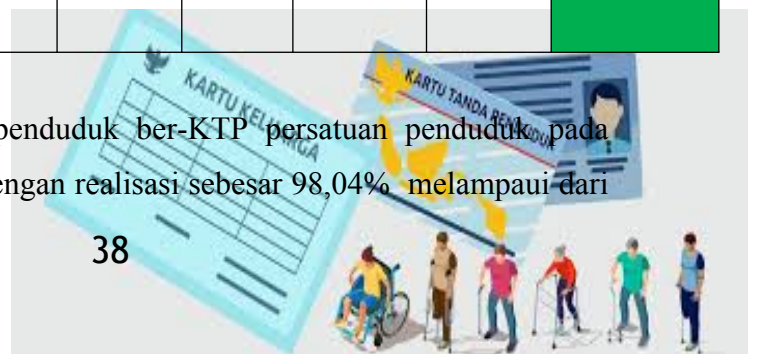
Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan target kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan telah tercapai dan dapat dilaksanakan dengan baik.

Adapun perbandingan capaian kinerja dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 9. Perbandingan Capaian Kinerja

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	2024			2025			Kategori
			Target %	Realisasi %	Capaian %	Target %	Realisasi %	Capaian %	
1	2	3	4	5	5/4*100	6	7	7/6*100	
1.	Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	Persentase Penduduk ber-KTP per satuan penduduk	98	98,04	94,04	98,46	96,28	97,78	SANGAT TINGGI
		Persentase bayi ber akta kelahiran	95	98,43	103,61	97	98,98	102,04	SANGAT TINGGI
		Persentase pasangan ber akta Nikah	90	60	66,67	92	54,21	58,92	RENDAH
		Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran	95	97,75	102,89	97	49,48	51,01	SANGAT RENDAH
2.	Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	Persentase Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi dalam satu tahun	92	100	108,69	95	100	105,26	SANGAT TINGGI
3.	Terwujudnya pemanfaatan data Kependudukan	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	40	66,67	66,67	60	66,67	133,34	SANGAT TINGGI

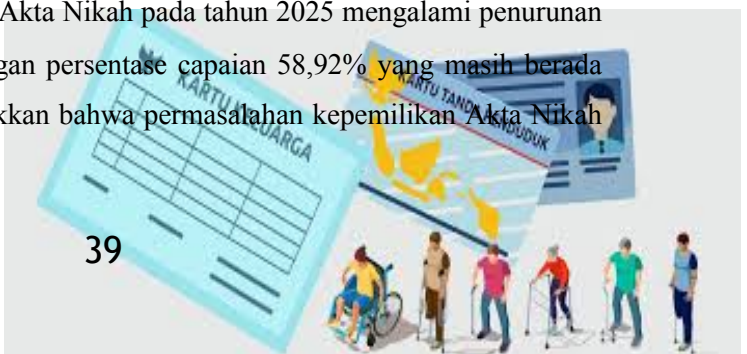
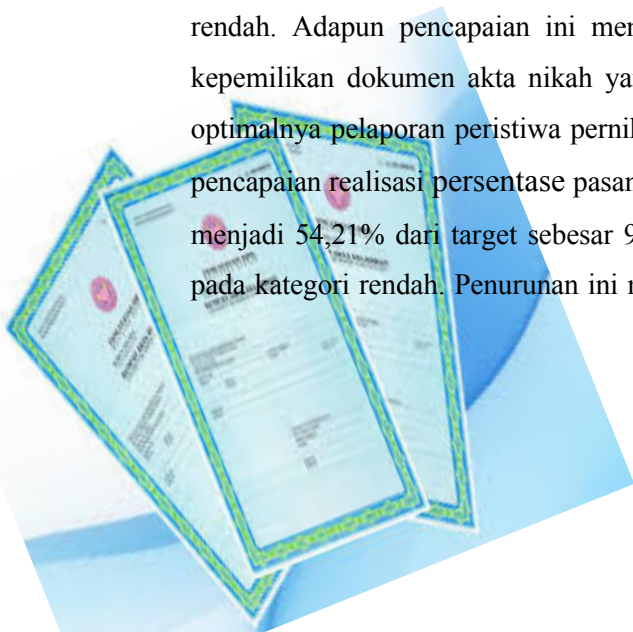
Pencapaian realisasi persentase penduduk ber-KTP persatuan penduduk pada tahun 2024 dikategorikan sangat tinggi dengan realisasi sebesar 98,04% melampaui dari



target sebesar 98% memiliki persentase capaian 94,04% telah menunjukkan kontribusi aktif pelayanan pendaftaran penduduk untuk menjemput bola dalam mendukung kegiatan pemilu tahun 2024 dengan meningkatkan pelayanan perekaman dan penerbitan e-KTP untuk membantu masyarakat dalam menjangkau dan mengakses pelayanan pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan. Keberhasilan kegiatan proaktif tersebut mendukung realisasi tahun 2025 sebesar 96,28 % memiliki persentase capaian 97,78% dengan mempertahankan kualitas pelayanan yang sesuai standar serta melakukan sosialisasi dengan stakeholder terkait dokumen kependudukan dan melakukan integrasi data berkelanjutan untuk mempermudah akses masyarakat terhadap pelayanan BPJS, perbankan, pemilu, bantuan sosial dan pendidikan. Adapun capaian realisasi persentase penduduk ber-KTP persatuan penduduk tahun 2025 belum bisa melampaui capaian realisasi tahun 2024 terkendala oleh efisiensi anggaran yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sehingga berdampak pada alokasi anggaran Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota sehingga pelaksanaan program kegiatan pada tahun 2025 tidak berjalan dengan optimal.

Realisasi persentase bayi ber Akta Kelahiran pada tahun 2024 mencapai 98,43% melampaui target sebesar 95% memiliki persentase capaian 103,61% dikategorikan sangat tinggi. Hal ini telah menunjukkan bahwa pelayanan pencatatan kelahiran bayi telah berjalan dengan baik dan didukung oleh keberhasilan program kegiatan dalam meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya dokumen identitas sejak dini. Keberhasilan tersebut juga dapat dilihat pada pencapaian realisasi tahun 2025 sebesar 98,98% telah melampaui target sebesar 97% memiliki persentase capaian 102,04% dikategorikan sangat tinggi dengan mempertahankan keberlanjutan dan konsistensi pelayanan pencatatan sipil dalam penerbitan Akta Kelahiran yang semakin optimal.

Pencapaian realisasi persentase pasangan ber Akta Nikah pada tahun 2024 hanya mencapai 60% dari target sebesar 90% dengan persentase capaian 66,67% berada pada kategori rendah. Adapun pencapaian ini menunjukkan masih rendahnya kesadaran masyarakat terkait kepemilikan dokumen akta nikah yang dipengaruhi oleh faktor sosial dan budaya serta belum optimalnya pelaporan peristiwa pernikahan oleh masyarakat. Hal tersebut juga berpengaruh pada pencapaian realisasi persentase pasangan ber Akta Nikah pada tahun 2025 mengalami penurunan menjadi 54,21% dari target sebesar 92% dengan persentase capaian 58,92% yang masih berada pada kategori rendah. Penurunan ini menunjukkan bahwa permasalahan kepemilikan Akta Nikah

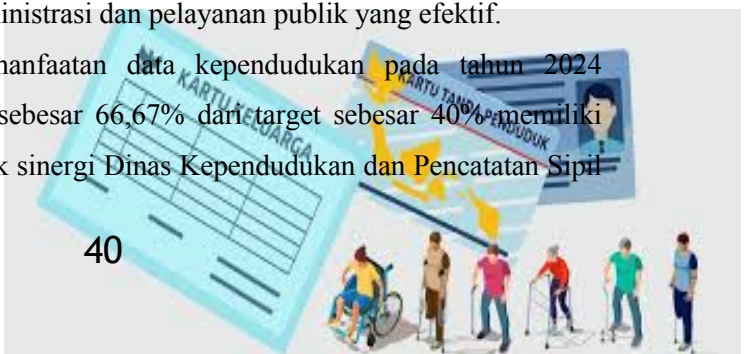
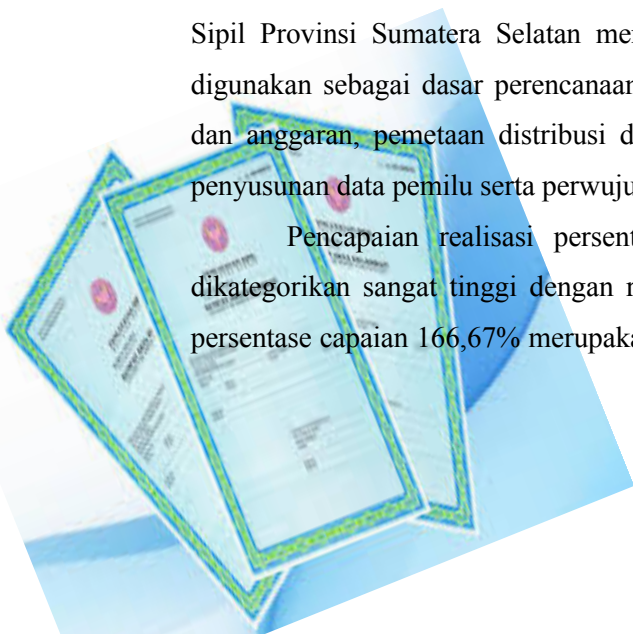


masih menjadi tantangan utama dan memerlukan upaya peningkatan sosialisasi serta integrasi layanan pencatatan sipil.

Pencapaian realisasi persentase cakupan penerbitan Akta Kelahiran pada tahun 2024 dikategorikan sangat tinggi dengan realisasi sebesar 97,75% melampaui dari target sebesar 95% memiliki persentase capaian 102,89% telah menunjukkan bahwa layanan penerbitan Akta Kelahiran berhasil menjangkau sebagian besar penduduk. Namun hal ini tidak berlanjut pada realisasi tahun 2025 sebesar 49,48% dari target sebesar 97% yang memiliki persentase capaian 51,01% mengalami penurunan signifikan dengan kategori sangat rendah. Kondisi ini dilatarbelakangi oleh kurangnya kesadaran dan tingkat kepentingan masyarakat yang beragam terkait penerbitan Akta Kelahiran tersebut. Selain itu terdapat keterbatasan akses layanan, kendala administrasi serta rendahnya pelaporan peristiwa kelahiran pada periode berjalan. Adapun pencapaian realisasi yang dikategorikan rendah dan sangat rendah memerlukan pembinaan dan pengawasan langsung ke Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan dengan meningkatkan integrasi, kolaborasi, inovasi layanan pencatatan sipil secara konsisten dan berkelanjutan untuk mendapatkan solusi terkait permasalahan tersebut.

Pencapaian realisasi persentase penyajian data kependudukan skala provinsi dalam satu tahun pada tahun 2024 dikategorikan sangat tinggi dengan realisasi sebesar 100% dari target sebesar 92% memiliki persentase capaian 108,69% memperlihatkan faktor keberhasilan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan konsisten melakukan integrasi berkelanjutan untuk memperoleh data kependudukan yang akurat dengan Direktorat Jenderal Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia dan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota se Sumatera Selatan. Hal ini juga memiliki dampak yang signifikan dengan hasil realisasi pada tahun 2025 yang konsisten sebesar 100% melampaui target sebesar 95% memiliki persentase capaian 105,26% dengan kategori pencapaian realisasi sangat tinggi. Keberhasilan ini menunjukkan pentingnya peranan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan memenuhi penyajian data kependudukan secara akurat yang digunakan sebagai dasar perencanaan pembangunan strategis, optimalisasi alokasi sumber daya dan anggaran, pemetaan distribusi dan kepadatan penduduk, evaluasi kebijakan dan program, penyusunan data pemilu serta perwujudan administrasi dan pelayanan publik yang efektif.

Pencapaian realisasi persentase pemanfaatan data kependudukan pada tahun 2024 dikategorikan sangat tinggi dengan realisasi sebesar 66,67% dari target sebesar 40% memiliki persentase capaian 166,67% merupakan bentuk sinergi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Provinsi Sumatera Selatan dengan Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, menjamin keakuratan data realtime, mempermudah validasi dan verifikasi data serta mempercepat pelayanan kesehatan, bantuan sosial dan perbankan. Adapun hal tersebut diwujudkan dalam bentuk kerjasama dengan Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Selatan, Rumah Sakit Daerah Siti Fatimah Provinsi Sumatera Selatan dan Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Selatan untuk mempermudah pelayanan masyarakat dengan memanfaatkan data kependudukan sebagai syarat penting pelaksanaan pelayanan. Hubungan perjanjian kerjasama tersebut berlanjut tahun 2025 dengan persentase realisasi sebesar 66,67% dari target sebesar 60% memiliki persentase capaian 133,34% dikategorikan masih sangat tinggi menunjukkan konsistensi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan berkontribusi dalam mewujudkan pelayanan masyarakat yang berkualitas. Konsistensi tersebut diwujudkan dengan melakukan sosialisasi ke Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan lainnya untuk menekankan pemahaman pentingnya pemanfaatan data kependudukan dalam mempermudah masyarakat mengakses pelayanan yang diperlukan



Tabel 11. Kemajuan Capaian Sasaran Strategis

No	Tujuan /Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2025	Target Akhir 2030	Tingkat Kemajuan	
1	2	3	4	5	6 = 4/5*100	
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil					
		Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	Persentase Penduduk ber-KTP per satuan penduduk	96,28	98,46	97,79
			Persentase bayi ber akta kelahiran	98,98	97	102,04
			Persentase pasangan ber akta Nikah	54,21	92	58,92
		Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran	49,48	97	51,01	
	Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	Persentase Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi dalam satu tahun	100	95	105,26	
	Terwujudnya pemanfaatan data Kependudukan	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	75	60	125,00	

Tabel 12. Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/Provinsi.Kabupaten/Kota lain

No	Tujuan /Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2025	Standar Nasional	% Capaian	
1	2	3	4	5	6 = 4/5*100	
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil					
		Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan	Persentase Penduduk ber-KTP per satuan penduduk	96,28	99,4	96,86
			Persentase bayi ber akta kelahiran	98,98	60	164,97



yang diterbitkan	Persentase pasangan berakta Nikah	54,21	55	98,56
	Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran	49,48	99	49,98
Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	Persentase Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi dalam satu tahun	100	100	100,00
Terwujudnya pemanfaatan data Kependudukan	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	75	100	75,00

Tabel 13. Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi

No.	Tujuan /Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Tahun 2025	% Capaian	Analisis keberhasilan/kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	2	3	4	5	6	7 = $4/5 \times 100$	
1	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Persentase Penduduk ber-KTP per satuan penduduk	98,46%	96,28	96,28	97,79	
		Persentase bayi berakta kelahiran	97%	89,89	89,89	102,04	
		Persentase pasangan berakta Nikah	92%	54,21	54,21	58,92	
		Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran	97%	49,48	49,48	51,01	
	Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	Persentase Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi dalam satu tahun	95%	100	100	105,26	
	Terwujudnya pemanfaatan data Kependudukan	Persentase Pemanfaatan Data Kependudukan	60%	75	75	125,00	



Tabel 14. Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/Tidak Menunjang
	Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil						
	Terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan	Persentase Penduduk ber-KTP per satuan penduduk		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%	Menunjang
		Persentase bayi berakta kelahiran		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Keuangan Perangkat Daerah Yang Terlaksana	100%	Menunjang
		Persentase pasangan berakta Nikah		Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang dilaksanakan	100%	Menunjang
		Persentase Cakupan penerbitan akta kelahiran		Kegiatan Adminsitration Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Kegiatan Adminsitration Kepegawaian Perangkat Daerah yang dilaksanakan	100%	Menunjang
	Terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional	Persentase Penyajian Data Kependudukan Skala Provinsi dalam satu tahun		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah yang dilaksanakan	100%	Menunjang
	Terwujudnya pemanfaatan data	Persentase Pemanfaata		Kegiatan Pengadaan	Persentase Kegiatan	100%	Menunjang



	Kependudukan	n Data Kependudukan		Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang dilaksanakan		
				Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan	100%	Menunjang
				Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan	100%	Menunjang
				Program Pendaftaran Penduduk			
				Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	Presentase Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan yang dilaksanakan	100%	Menunjang
				Program Pencatatan Sipil			
				Kegiatan Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Penyajian Kegiatan Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil yang	100%	Menunjang



					dilaksanakan		
				Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
				Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	Presentase Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi yang dilaksanakan	100%	Menunjang
				Program Pengeloaan Profil Kependudukan			
				Kegiatan Penyediaan Profil Kependudukan	Kegiatan Penyediaan Profil Kependudukan	100%	Menunjang

Tabel 15. Capaian Anggaran Program dan Kegiatan

NO	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	% Capaian
1	2	3
I	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	88,67%
1.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	83,16%
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	59,58%
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	100,00%
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	100,00%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	92,10%
2.	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	87,40%
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	87,30%
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian	100,00%



	Verifikasi Keuangan SKPD	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	85,72%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	99,58%
3.	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	67,50%
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	67,50%
4.	Kegiatan Adminsitration Kepegawaian Perangkat Daerah	94,13%
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	81,03%
	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	99,69%
5.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	97,06%
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	97,50%
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	98,97%
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	99,54%
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100,00%
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	99,92%
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	75,57%
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	99,93%
6.	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	98,07%
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	98,07%
7.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	95,29%
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100,00%
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	91,82%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	98,34%
8.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	82,14%
	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan	92,31%



	perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	
	Pemeiharaan peralatan dan mesin lainnya	92,87%
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	26,65%
II.	Program Pendaftaran Penduduk	99,73%
1.	Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	99,09%
	Fasilitasi Terkait Pendaftaram Penduduk	99,09%
2.	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	99,97%
	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Kependudukan	99,97%
III.	Program Pencatatan Sipil	93,85%
1.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	91,83%
	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	91,83%
2.	Kegiatan Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	99,77%
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	99,77%
IV.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	98,15%
1.	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	98,09%
	Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan Masyarakat	98,01%
	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	98,20%
2.	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	98,39%
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasin kependudukan	98,39%
V.	Program Pengeloan Profil Kependudukan	99,97%
1.	Penyediaan Profil Kependudukan	99,97%
	Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	99,99%
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	99,94%



Table 16. Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tujuan dan Sasaran

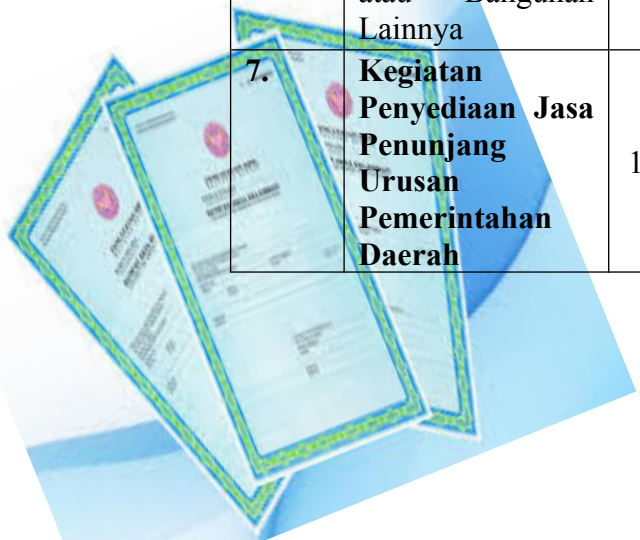
	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja			Realisasi Anggaran	
		Target	Realisasi	% Capaian	% Capaian	Tingkat Efisiensi
	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi	100%	100%	100%	88,67%	11,33%
1.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	100%	83,16%	16,84%
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%	100%	100%	59,58%	40,42%
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	100%	100%	100%	100%	0,00%
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	100%	100%	100%	100%	0,00%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100%	100%	100%	92,10%	7,90%
2.	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat	100%	100%	100%	87,40%	12,60%



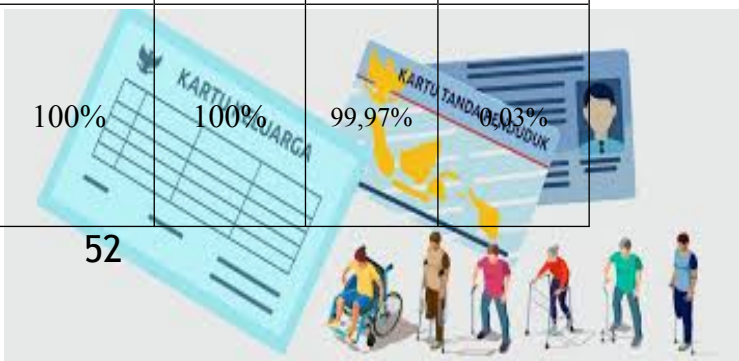
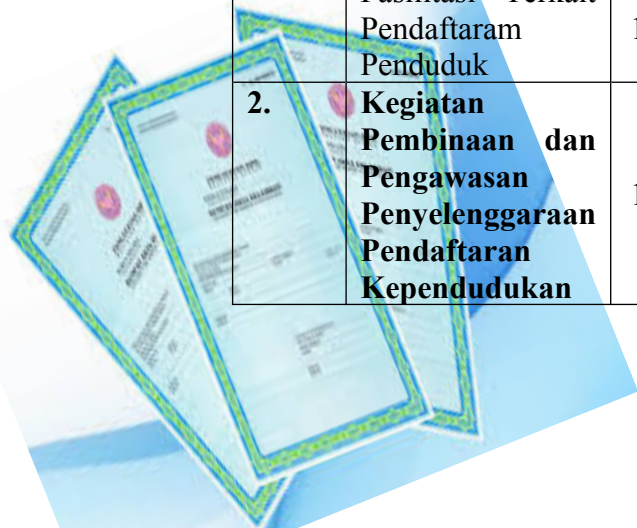
	Daerah					
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100%	100%	100%	87,30%	12,70%
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	100%	100%	100%	100%	0,00%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100%	100%	100%	85,72%	14,28%
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	100%	100%	100%	99,58%	0,42%
3.	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	100%	100%	67,50%	32,50%
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	100%	100%	100%	67,50%	32,50%
4.	Kegiatan Adminsitration Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100%	100%	94,13%	5,87%
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	100%	100%	100%	81,03%	18,97%
	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	100%	100%	100%	99,69%	0,31%
5.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat	100%	100%	100%	97,06%	2,94%



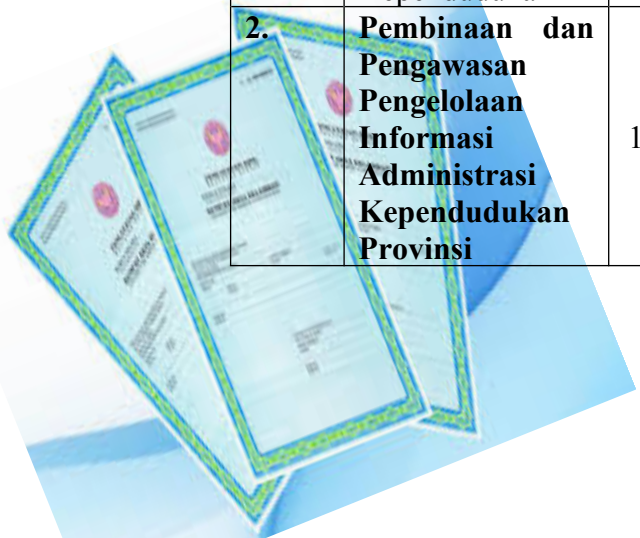
	Daerah					
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100%	100%	100%	97,50%	2,50%
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100%	100%	100%	98,97%	1,03%
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	100%	100%	100%	99,54%	0,46%
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100%	100%	100%	100%	0,00%
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	100%	100%	100%	99,92%	0,08%
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	100%	100%	100%	75,57%	24,43%
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%	100%	100%	99,93%	0,07%
6.	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%	98,07%	1,93%
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100%	100%	100%	98,07%	1,93%
7.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%	95,29%	4,71%



	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100%	100%	100%	100%	0,00%
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100%	100%	100%	91,82%	8,18%
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100%	100%	100%	98,34%	1,66%
8.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	100%	82,14%	17,86%
	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	100%	100%	100%	92,31%	7,69%
	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	100%	100%	100%	92,87%	7,13%
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100%	100%	100%	26,65%	73,35%
II.	Program Pendaftaran Penduduk	100%	100%	100%	99,73%	0,27%
1.	Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	100%	100%	100%	99,09%	0,91%
	Fasilitasi Terkait Pendaftaram Penduduk	100%	100%	100%	99,09%	0,91%
2.	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pendaftaran Kependudukan	100%	100%	100%	99,97%	0,03%



	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pendaftaran Kependudukan	100%	100%	100%	99,97%	0,03%
III.	Program Pencatatan Sipil	100%	100%	100%	93,85%	6,15%
1.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	100%	100%	100%	91,83%	8,17%
	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	100%	100%	100%	91,83%	8,17%
2.	Kegiatan Pemberian Konsultasi Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	100%	100%	100%	99,77%	0,23%
	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pencatatan Sipil	100%	100%	100%	99,77%	0,23%
IV.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	100%	100%	98,15%	1,85%
1.	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	100%	100%	100%	98,09%	1,91%
	Komunikasi, Informasi dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan Masyarakat	100%	100%	100%	98,01%	1,99%
	Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan	100%	100%	100%	98,20%	1,80%
2.	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi	100%	100%	100%	98,39%	1,61%



	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasin kependudukan	100%	100%	100%	98,39%	1,61%
V.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	100%	100%	100%	99,97%	0,03%
1.	Penyediaan Profil Kependudukan	100%	100%	100%	99,97%	0,03%
	Penyediaan Data Kependudukan Provinsi	100%	100%	100%	99,99%	0,01%
	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta kebutuhan yang lain	100%	100%	100%	99,94%	0,06%



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 ini disusun dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan kinerja sesuai tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis sesuai dengan yang digariskan dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan **dan RPD** Provinsi Sumatera Selatan tahun 2024-2026. LKjIP ini juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai kualitas kinerja dan pendorong terwujudnya Pemerintahan di Provinsi Sumatera Selatan yang baik (*Good Governance*) dan bersih (*Clean Government*). Dalam perspektif yang lebih luas, maka LKjIP berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik. Dalam mewujudkan Pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan bersih (*Clean Government*) tentunya akan tercipta apabila ada dukungan, peran serta dan partisipasi baik itu dari seluruh lembaga pemerintahan pusat, dan daerah. LKjIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan mempunyai makna strategis, sebagai bagian dari bentuk laporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

Pengukuran-pengukuran kinerja telah dilakukan melalui pelaksanaan monitoring dan evaluasi per triwulan, dan dikuatkan dengan data pendukung yang menguraikan bukan hanya pencapaian pada tahun pelaporan saja, namun juga melihat tren pencapaian dari tahun-tahun sebelumnya. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan sebagai perpanjangan tangan Direktorat Jendral Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri RI. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi



Sumatera Selatan selalu berusaha untuk memanfaatkan sumber daya manusia (SDM) sarana dan prasarana serta sumber dana, yang ada dengan maksimal, dan berusaha melaksanakan tugas seoptimal mungkin, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan sebagai pelaksana atau instansi teknis telah melaksanakan tugas dan program kegiatan baik yang didanai langsung oleh anggaran pemerintah seperti yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, maupun tugas dan program kegiatan yang melekat sebagai implementasi dari tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai Rencana Strategis Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan menetapkan tujuan jangka menengah yang ingin dicapai yaitu : “Terwujudnya Tertib Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.”

Untuk mencapai tujuan Perangkat Daerah tersebut dirumuskanlah 3 sasaran strategis yaitu terwujudnya Dokumen Administrasi Kependudukan yang diterbitkan, terwujudnya Peningkatan Akurasi Data Kependudukan Kependudukan Prov. Sumatera Selatan Skala Nasional dan terwujudnya pemanfaatan data Kependudukan.

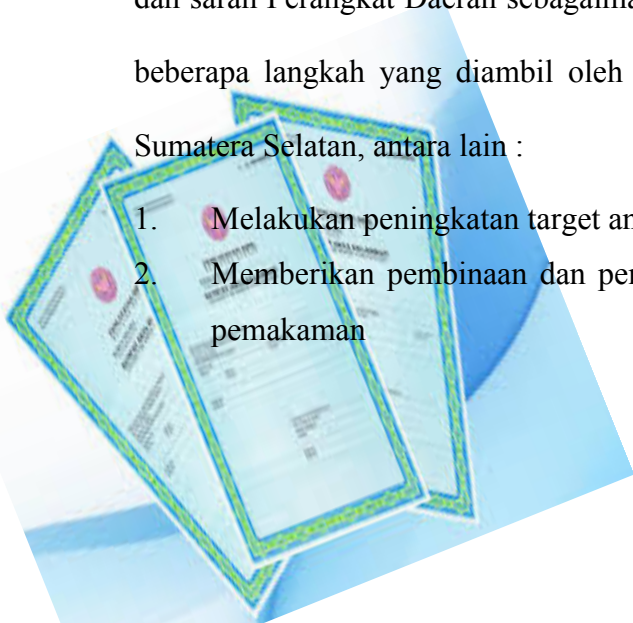
Dari uraian diatas, maka dalam melaksanakan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dapat disimpulkan bahwa:

Secara umum pelaksanaan program kegiatan Tahun Anggaran 2025 pada triwulan IV yang bersumber dari APBD telah dapat berjalan dengan baik.

B. Rencana Tindak Lanjut

Dalam mengantisipasi segala kendala dan hambatan yang dihadapi guna mencapai tujuan dan saran Perangkat Daerah sebagaimana telah dirumuskan di dalam Rencana Strategis, ada beberapa langkah yang diambil oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan, antara lain :

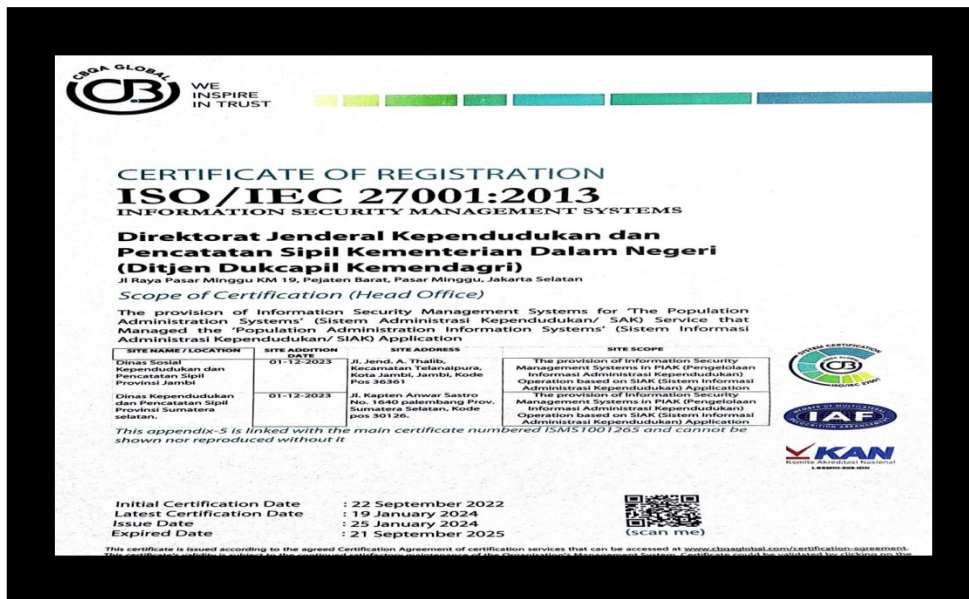
1. Melakukan peningkatan target angka kelahiran dan kematian
2. Memberikan pembinaan dan pengawasan kab/kota dalam pencapaian untuk buku pokok pemakaman



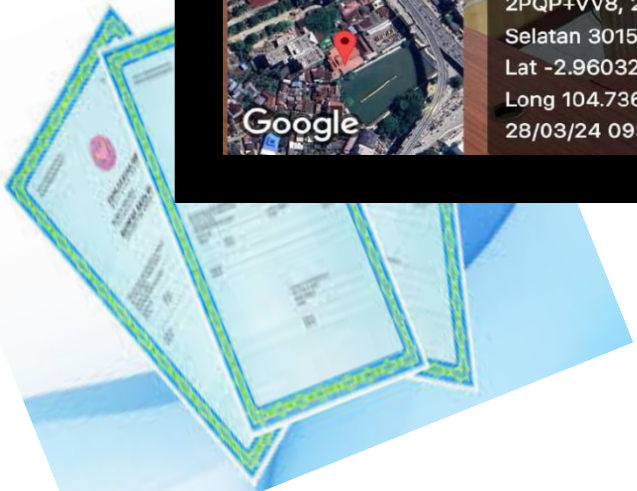
3. Meningkatkan peran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dalam pengawasan administrasi kependudukan
4. Melakukan sosialisasi program kegiatan administrasi kependudukan ke Kab/Kota se Sumsel
5. Mengkonsolidasi Disdukcapil Kab/kota dalam melakukan percepatan perekaman pendaftaran penduduk
6. Memaksimalkan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan dalam fungsi pembinaan dan pengawasan dalam rangka pencapaian target nasional
7. Sosialisasi ke OPD dalam rangka meningkatkan jumlah OPD yang memanfaatkan data adminduk melalui Perjanjian Kerjasama
8. Meningkatkan jumlah inivasi layanan
9. Meningkatkan pemenuhan sarana dan prasarana
10. Meningkatkan monitoring dan evaluasi pemanfaatan data dan dokumen kependudukan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kab/kota se-Sumatera Selatan
11. Menginventarisasi dan menindaklanjuti permasalahan dan kendala padaDinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil kab/kota se-Sumatera Selatan
12. Meningkatkan koordinasi dimana sebagai peran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Selatan sebagai bentuk koordinasi data IKD sebagai permohonan hak akses dari OPD yang telah melakukan PKS



LAMPIRAN





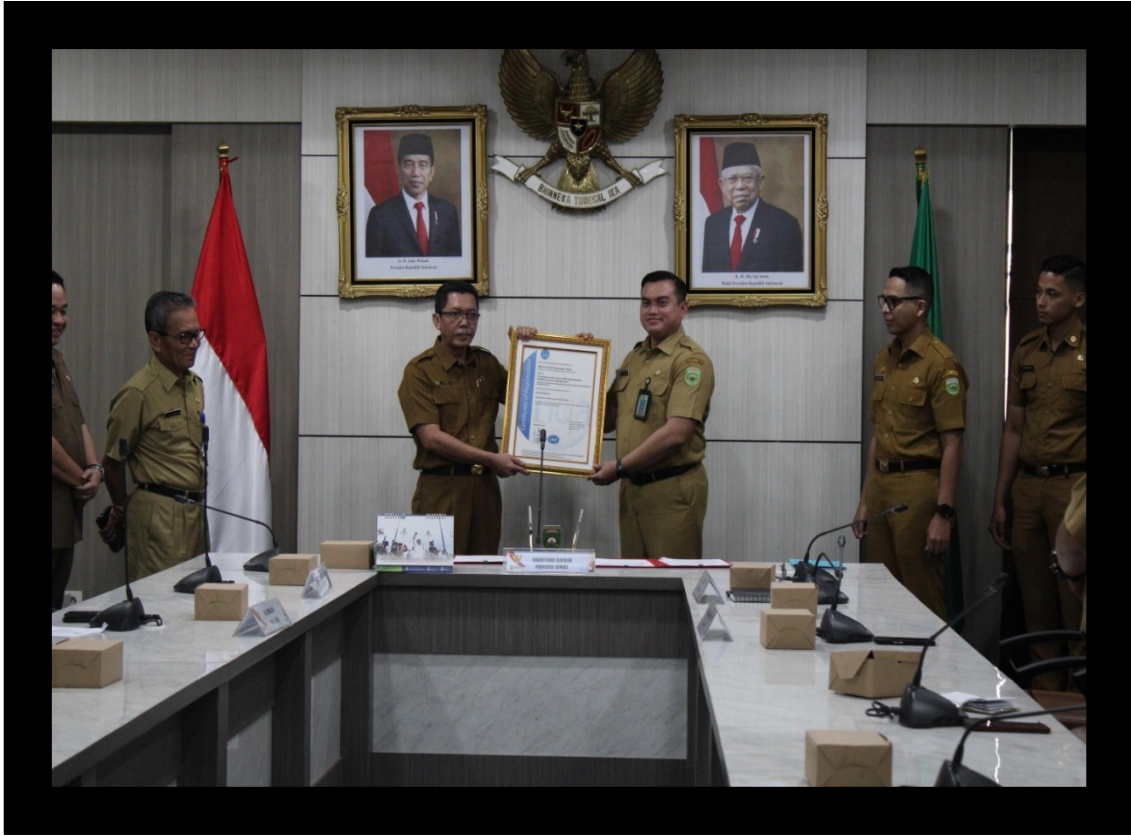






DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI SUMSEL
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2025









Bimbingan Teknis Pencatatan Sipil Tahun 2024











DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI SUMSEL
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2025

