



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR

RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
DISDUKCAPIL
KAB. OGAN ILIR
TAHUN 2021-2026



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
Jalan Raya Lintas Timur – Km.35 Telp. 0711-581365 Indralaya Kode Pos 30662
INDRALAYA

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN OGAN ILIR**

NOMOR : /KEP/ DISDUKCAPIL/2021

TENTANG

**PENETAPAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN OGAN ILIR**

TAHUN 2021– 2026

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN OGAN ILIR,

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran dalam tugas di bidang perencanaan pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir diperlukan Rencana Strategis (Renstra) Perubahan yang akan mendukung perencanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan 5 tahun kedepan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan Rencana Strategis (Renstra) Perubahan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara 4844);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara 4741);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4689);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 19 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 03 Seri E);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 12 Tahun 2016 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Tehnis Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2008 Nomor 4 seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 4 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Tehnis Daerah Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2011 Nomor 4 seri D);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 09 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ogan Ilir (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 09);
10. Peraturan Bupati Ogan Ilir Nomor 55 Tahun 2016 tentang susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Ogan Ilir (Berita Daerah Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016 Nomor 55);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN OGAN ILIR TENTANG PENETAPAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN OGAN ILIR TAHUN 2021 - 2026.
- PERTAMA : Menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021 – 2026, merupakan dokumen Perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun dan sebagai penjabaran dari Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ogan Ilir;
- KEDUA : Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021-2026, bertujuan sebagai panduan atau kerangka acuan kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan tugas pokok secara komprehensif, transparan, terukur, akuntabel sebagai pertanggung jawaban Dinas kepada atasan dan publik;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2022 sampai dengan 31 Desember 2026, dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Indralaya
Pada Tanggal : 29 Oktober 2021

Pt. KEPALA DINAS
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN OGAN ILIR,



ZAIDAN, S.Sos.M.Si.
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP. 197008281993031002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021-2026 dapat diselesaikan dengan baik. Renstra yang telah disusun ini merupakan pedoman dan acuan pelaksanaan program dan kegiatan lima tahun kedepan dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil khususnya dan Visi maupun Misi Kabupaten Ogan Ilir pada umumnya.

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini merupakan salah satu upaya dalam mewujudkan *Good Governance*, karena hal tersebut membutuhkan komitmen dari semua pihak, pemerintah/lembaga dan masyarakat terutama pihak-pihak yang berkepentingan (*Stakeholders*).

Kami menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh sebab itu saran dan kritik yang sifatnya konstruktif sangat kami harapkan dari semua pihak.

Akhirnya kepada semua pihak kami ucapkan terima kasih atas bantuan dan dukungan dalam menyelesaikan Renstra ini.

Indralaya, 29 Oktober 2021

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir,



ZAIDAN, S.Sos.M.Si.
PEMBINA, TK. I (IV/b)
NIR. 197008281993031002

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	2
1.4. Sistematika Penulisan	3
BAB II GAMBARAN PELAYANAN ORGANISASI PERANGKAT DAERAH.....	4
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ...	4
2.2. Uraian Tugas	6
2.3. Kinerja Pelayanan (Tabel 2.6 dan Tabel 2.7) Perangkat Daerah	17
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	20
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	20
3.2. Telaah Visi, Misi Dan Program kepala Daerah dan Wakil Kepala daerah terpilih	21
3.3. Telaahan Renstra Dirjen. Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri.....	21
3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	25
3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis	27
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	28
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka menengah Perangkat Daerah	28
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	34
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	37
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	38
BAB VIII PENUTUP	40

DAFTAR GAMBAR

Tabel 2.1. Gambar bagan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir

BAB I

PENDAHULUAN

Perencanaan pembangunan adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat pada suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu.

1.1 Latar Belakang

Perencanaan merupakan proses awal yang dilakukan agar dapat memperoleh hasil yang maksimal. Begitu pula pembangunan daerah, setiap pemerintah daerah diwajibkan membuat dokumen perencanaan baik jangka panjang, jangka menengah maupun tahunan. Perencanaan dilakukan agar pemerintah daerah dapat mengetahui kinerja pembangunan dan layanan masyarakat masa lalu sehingga dapat diantisipasi dimasa depan. Sesuai amanat Permendagri 86 Tahun 2017 mengenai penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) yang menyatakan bahwa setiap Perangkat Daerah harus menyusun Rencana Strategis.

Perencanaan strategik merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah dalam rangka pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang saat ini dijadikan sebagai salah satu instrumen pertanggungjawaban. Perencanaan ini merupakan pengintegrasian antara keahlian sumberdaya manusia dengan berbagai sumberdaya lainnya yang dimiliki organisasi sehingga diharapkan mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategik, nasional dan global serta tetap berada dalam tatanan sistem manajemen nasional.

Seiring dengan undang-undang nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan pemerintah dan kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi dan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 13 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) daerah Kabupten Ogan Ilir Tahun 2022-2026.

Demi terwujudnya efisiensi dan efektivitas pelayanan publik, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir sebagai suatu organisasi terus menerus melakukan perubahan kearah perbaikan. Perubahan tersebut disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, guna meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil dan pelayanan publik dengan baik.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021-2026 dilakukan berdasarkan pada beberapa peraturan perundangan antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-undang Nomor 7 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM).
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 09 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016-2021.

1.3 Maksud dan Tujuan

Adapun maksud penyusunan dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai dasar bagi seluruh *stakeholder* Bidang- bidang yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan program dan kegiatan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mulai dari tahun 2021-2022.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan, sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;

2. Menjabarkan agenda pembangunan Pemerintah Kabupaten Ogan Ilir khususnya pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021-2022;
3. Menjadi acuan dalam penyusunan dan penetapan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)/Rencana Kerja (Renja) dan Penetapan Kinerja; dan
4. Menjadi acuan evaluasi dan penilaian kinerja atas pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan pembangunan dalam kurun waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan.

BAB II Gambaran Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berisi gambaran struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

BAB III Isu Strategis

Berisi permasalahan dan isu-isu strategis yang akan dihadapi berdasarkan evaluasi, analisis dan prediksi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi.

BAB IV Tujuan dan Sasaran

Berisi tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kabupaten Ogan Ilir 2021-2026.

BAB V Strategi Dan Arah Kebijakan

Berisi strategi dan kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang penyusunannya berpedoman pada RPJMD Kabupaten Ogan Ilir 2021-2026.

BAB VI Rencana Program, Kegiatan, sub kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Berisi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Berisi mengenai indikator kinerja, kondisi awal kinerja, dan kondisi akhir kinerja yang berhubungan dengan indikator kinerja daerah dalam RPJMD.

BAB VIII Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir merupakan lembaga unsur SKPD Pemerintah Daerah Kabupaten Ogan Ilir yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Ogan Ilir.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Ilir Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Ilir dan Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi Kabupaten dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi di bidang kependudukan dan pencatatan sipil

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan Bidang Pendaftaran Penduduk, Catatan Sipil sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. Pelayanan Administrasi di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Penataan dan Penetapan Program Pengendalian di bidang Kependudukan dan pencatatan Sipil
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Perencanaan,
 2. Analis Keuangan Pusat dan Daerah
 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi :
 1. Administrator Database Kependudukan;
 2. Administrator Database Kependudukan;
 3. Administrator Database Kependudukan.

- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi :
 - 1. Administrator Database Kependudukan;
 - 2. Administrator Database Kependudukan;
 - 3. Administrator Database Kependudukan.

- e. Bidang Pengelolaan Informasi ADM, Kependudukan, membawahi :
 - 1. Administrator Database Kependudukan;
 - 2. Administrator Database Kependudukan;
 - 3. Administrator Database Kependudukan.

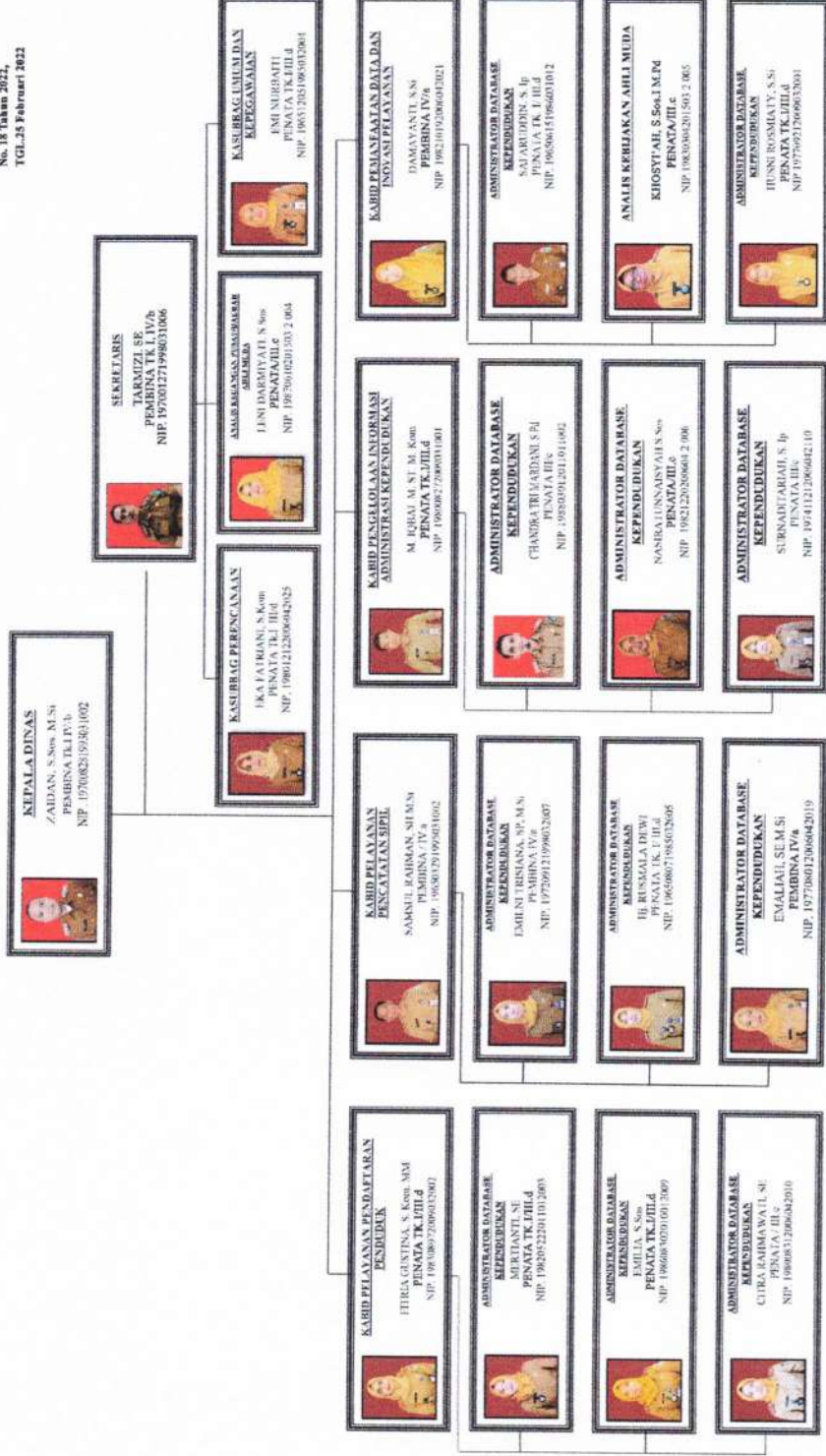
- f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, membawahi :
 - 1. Administrator Database Kependudukan;
 - 2. Analis Kebijakan dan Ahli Muda;
 - 3. Administrator Database Kependudukan;

2.1.1 Struktur Organisasi

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah dilengkapi dengan perangkat organisasi yang secara struktural dengan susunan organisasi sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN OGAN ILIR

PERUBIH OGAN ILIR,
No. 18 Tahun 2022,
TGL. 25 Februari 2022



2.1.2 Uraian Tugas dan Jabatan Struktural Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan Peraturan Bupati Ogan Ilir Nomor 55 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir adalah sebagai berikut :

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Program dan Anggaran;
- b. Pengelolaan Keuangan;
- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d. Pengelolaan urusan ASN;
- e. Penyusunan perencanaan di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- f. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan, kerja sama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan ;
- g. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- h. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- i. Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- j. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- k. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- l. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- m. Pembinaan, koordinasi, pengendalian bidang administrasi kependudukan;
- n. Pelaksanaan kegiatan penatausahaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil; dan
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/ Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a. Kepala Dinas;

mempunyai tugas merumuskan kebijakan, rencana strategis, memimpin, mengkoordinasikan, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Ogan Ilir

b. Sekretariat

Sekretariat Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir mempunyai tugas memberikan pelayanan administrative dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur di lingkungan Dinas.

Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
- b. Pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- c. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara;
- d. Pengelolaan urusan ASN.

(1) Subbagian Perencanaan mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan koordinasi dan penyusunan program dana Anggaran.

(2) Annalis Keuangan mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan

(3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

Melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan administrasi ASN, urusan perlengkapan, rumah tangga, dan penataan barang milik negara.

2. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk.

Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- b. Perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk ;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- d. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk;
- f. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk;

(1) Administrator Data Base mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk.

(2) Administrator Data Base mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk.

(3). Administrator Data Base mempunyai tugas :

Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pendataan penduduk.

3. **Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil**

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan pelayanan pencatatan sipil.

Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil;
- b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil;
- e. Pelaksanaan penerbitan dokumen pencatatan sipil;
- f. Pelaksanaan Pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil.

(1) ***Administrator Data Base mempunyai tugas :***

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

(2) ***Administrator Data Base mempunyai tugas :***

Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian.

(3) ***Administrator Data Base mempunyai tugas :***

Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan pencatatan kematian.

4. **Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan**

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

- a. Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- b. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;

- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. Pelaksanaan pengolahan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan.
- (1) Seksi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas :
Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan.
- (2) Seksi Pengolahan dan penyajian data kependudukan mempunyai tugas :
Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.
- (1) **Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas :**
Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan, koordinasi dan pelaksanaan tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

5. **Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan**

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan dan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan perencanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. Perumusan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan ;
- d. Pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan;
- e. Pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan;
- f. Pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- g. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

(1) **Administrator Database Kependudukan mempunyai tugas :**

Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan kerja sama administrasi kependudukan.

(2) **Analisis Kebijakan Ahli Muda mempunyai tugas :**

Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan.

(3) **Administrator Database Kependudukan mempunyai tugas :**

Melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

1. Sumberdaya Aparatur

Sumber daya aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Kabupaten Ogan Ilir tercatat sampai dengan bulan September 2023 berjumlah 31 orang pegawai negeri sipil dan 3 orang tenaga kerja sukarela Kabupaten dan 36 orang di 16 Kecamatan. Kualitas dan kuantitas sumber daya manusia pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir

berdasarkan pendidikan formal, pangkat/golongan dan eselon, pendidikan jabatan struktural, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun 2023/September

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	-	-	-	-	0
2	SMA Sederajat	-	1	8	18	27
3	D3	5	-	4	5	14
4	S1	5	14	18	18	73
5	S2	2	4	-	1	7
6	S3	-	-	-	-	0

Dari jumlah pegawai sebanyak 31 orang ini kemudian di tentukan komposisi pegawai berdasarkan pangkat golongan. Komposisi pegawai berdasarkan kualifikasi golongan dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel.2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun 2023/September

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	-	-	-
2	Golongan III	4	15	19
3	Golongan IV	3	4	7
4	Gret VII	5	-	5

a. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Sarana dan prasarana yang tersedia di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berasal dari APBD maupun APBN dijabarkan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3
Jumlah Sarana dan Prasarana
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun 2023/September

NO	JENIS BARANG	JUMLAH
1.	Tower Crane	14 Unit
2.	Stationary Generating Set	17 Unit
3.	Alat Pengelola Air Kotor lainnya (Wastafel)	1 Unit
4.	Alat Bantu Lainnya (Kursi Roda)	1 Unit
5.	Mini Bus	3 Unit
6.	Sepeda Motor	4 Unit
7.	Mesin ketik Manual Portabel	1 Unit
8.	Mesin ketik Manual Standar	56 Unit
9.	Mesin ketik Manual Langewagon	3 Unit
10.	Lemari Besi/ Metal	2 Unit
11.	Rak Besi	3 Unit
12.	Rak kayu	1 Unit
13.	Filing Cabinet Besi	26 Unit
14.	Brandkas	1 Unit
15.	Lemari kaca	2 Unit

16.	Alat penghancur kertas	2 Unit
17.	Mesin Absensi	1 Unit
18.	Mesin Antrian	1 Unit
19.	Meja Kerja Besi/Metal	2 Unit
20.	Meja Rapat	3 Unit
21.	Meja resepsionis	3 Unit
22.	Meja Bayi	1 Unit
23.	Meja ½ Biro	17 Unit
24.	Kursi rapat	4 Unit
25.	Kursi Putar	23 Unit
26.	Bangku Tunggu	13 Unit
27.	Kursi Lipat	1 Unit
28.	Meja Komputer	10 Unit
29.	Sofa	3 Unit
30.	Meubeleur lainnya	2 Unit
31.	A.C. Split	55 Unit
32.	Televisi	5 Unit
33.	Sound system	1 Unit
34.	Unit Power Supply	17 Unit
35.	Stabilisator	10 Unit
36.	Camera Video	2 Unit
37.	Dispenser	14 Buah
38.	Gordylin/Kray	1 Unit
39.	Hidran Kebakaran	1 Buah
40.	Alat pembantu kebakaran	7 Buah
41.	Alat Pemadam Kebakaran lainnya	1 Buah
42.	Meja Kerja Pejabat Esellon II	2 Buah
43.	Meja Kerja Pejabat Esellon III	2 Buah
44.	Meja Kerja Pejabat lain-lain	2 Buah

45.	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1 Buah
46.	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1 Buah
47.	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1 Buah
48.	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1 Buah
49.	Kursi Kerja Pegawai Non structural	11 Buah
50.	Kursi Kerja Pejabat lainnya	4 Buah
51.	Kursi Tamu di ruang pejabat Eselon III	1 Buah
52.	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	19 Buah
53.	Unintemuptible Power Supply (UPS)	1 Unit
54.	Camera Elektronik	20 Unit
55.	Tripod Camera	15 Unit
56.	Camera Adaptor	10 Unit
57.	Camera Digital	27 Unit
58.	LCD Monitor	18 Unit
59.	Mesin Jilid	17 Unit
60.	Peralatan Cetak Lainnya	1 Unit
61.	Telephone Mobile	1 Unit
62.	Alat Komunikasih Telephone lainnya	1 Unit
63.	Signal Velvoger Grounding	1 Unit
64.	Thermometer (Alat Laboratorium Umum)	1 Unit
65.	TV Monitor	1 Unit
66.	Stainless Steel Tongs	2 Buah
67.	Exhaust Pan	2 Unit
68.	Personal Computer	18 Unit
69.	Scanner (Assembly/counting System)	1 Unit
70.	Background	8 Buah
71.	Komputer Jaringan Lainnya	1 Paket
72.	PC Unit	68 Unit
73.	Lap Top	41 Unit

74.	Note Book	14 Unit
75.	Personal Komputer lainnya	2 Unit
76.	Hard Disk	9 Unit
77.	Keyboard (Peralatan Mainframe)	1 Paket
78.	Printer (Peralatan Personal Komputer)	165 Unit
79.	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	4 Unit
80.	Keyboard	30 Unit
81.	External Portable Hardisk	16 Unit
82.	Peralatan Personal Komputer lainnya	2 Unit
83.	Server	2 Unit
84.	Netware Interface External	67 Unit
85.	Kabel UTP	2 Rol
86.	Peralatan Jaringan lainnya	34 Unit
87.	Closed Circuit Television (CCTV)	2 Unit
88.	Peralatan Permainan Lainnya	1 Unit
89.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	3 Paket
90.	Instalasi PLTS Kapasitas Kecil	1 Unit
91.	Hukum	2 Paket

Tabel. 2.4
 Aset Tanah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M ²)	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga	Keterangan
					Hak	Sertifikat Tanggal Nomor				
	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL

Tabel. 2.5
 Gedung dan Bangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No. Urut	Nama Barang/ Jenis Barang	Kondisi Bangunan (B, KB, RB)	Luas Lantai (M ²)	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M ²)	Status Tanah	Asal usul	Harga
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Baik	140	Jl. Lintas Timur Km. 35 Indralaya	140	Milik Pemda	Milik Pemda	-

2. 2 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pada bagian ini di sajikan capaian kinerja dan anggaran yang telah direalisasikan dalam mencapai kinerja Dinas Kependudukan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir.

2. 3 Capaian Kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tingkat capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan bidang urusan terbagi menjadi capaian kinerja urusan yang disajikan pada tabel berikut :

Tabel T-C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir 2016 - 2021

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga		100 %		80,00%	83,00%	85,00%	90,00%	100,00%	83,00%	85,00%	87,00%	90,00%	98,00%	103,75%	102,41%	103,75%	100,00%	98,00%
2	Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk		100 %		82,27%	83,00%	85,00%	90,00%	100,00%	84,00%	85,00%	90,00%	95,00%	97,00%	102,10%	102,41%	102,10%	105,56%	97,00%
3	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran		100 %		84,00%	88,00%	90,00%	95,00%	100,00%	87,00%	90,00%	92,00%	94,00%	97,00%	103,57%	102,27%	103,57%	98,95%	97,00%
4	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian		100 %		50,00%	60,00%	70,00%	85,00%	100,00%	55,00%	62,00%	75,00%	87,00%	95,00%	110,10%	103,33%	110,00%	102,35%	95,00%

Tabel T.C 24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke -					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	697,500,000	491,979,250	778,308,000	980,067,500	495,030,000	344,450,249	480,464,003	732,379,948	873,875,202	366,872,724	49388%	9766%	9410%	8916%	7411%	688,576,950	559,608,425
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1,133,200,000	742,800,000	907,000,000	1,269,390,500	1,297,181,602	891,095,000	735,640,000	864,710,000	1,192,894,261	1,140,973,498	7864%	9904%	9534%	9397%	8796%	1,069,914,420	965,062,552
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	50,000,000	30,000,000	50,000,000	-	-	0	1,784,000	28,029,931	-	-	0%	595%	5606%	0%	0%	26,000,000	5,962,786
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-	-	35,000,000	16,500,000	-	-	35,000,000	32,700,000	16,500,000	-	-	10000%	10000%	10000%	0%	10,300,000	25,750,000
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	39,000,000	27,000,000	45,000,000	15,000,000	7,500,000	39,000,000	25,400,000	32,700,000	15,000,000	3,750,000	100000%	6513%	7267%	10000%	5000%	26,700,000	23,170,000
Program Penataan Administrasi Kependudukan	377,000,000	1,745,292,000	2,319,238,000	3,672,862,000	3,666,765,000	310,940,000	1,663,241,546	2,212,871,500	3,529,017,541	3,054,234,900	8248%	9530%	9541%	9608%	8330%	2,356,231,400	2,154,061,097

Indralaya, 29 Oktober 2021

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Ogan Ilir,



ZAIKAN, S.Sos, M.Si.

Pembina Tingkat I, IV/b

NIP 1970082819930310002

2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Pada bagian ini di jelaskan anggaran dan realisasi pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Pada bagian ini mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada prihal mana yang baik atau kurang baik dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor – faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan **Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil** dalam 5 (lima) tahun kedepan untuk menjalankan tugas dan fungsinya sebagai salah satu instansi pemerintah daerah antara lain:

2.4.1. Tantangan

Berdasarkan kinerja pelayanannya, teridentifikasi tantangan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

- a. Belum optimalnya pengoperasian teknologi jaringan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
- b. Belum optimalnya sumber daya aparatur dalam pemeliharaan perangkat SIAK;
- c. Kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai pelayanan daring (dalam jaringan) / pelayanan online dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan Permendagri 07 Tahun 2019.

2.4.2. Peluang

Sedangkan peluang (*Opportunities*) bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk menjawab tantangan di atas dalam rangka pengembangan pelayanan adalah :

- a. Jaringan SIAK yang telah beroperasi di 16 wilayah kecamatan;
- b. Tersedianya sarana dan prasarana dalam pemberian pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil kepada masyarakat.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Sebelum membahas tentang tujuan dan sasaran, perlu dilakukan analisis permasalahan dan isu strategis untuk mengetahui masalah yang sedang terjadi. Dari rumusan permasalahan itu, kita dapat merumuskan tujuan dan sasaran. Perumusan isu strategis dilakukan berdasarkan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Dalam perumusan permasalahan isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil diantaranya dengan identifikasi permasalahan berdasarkan kondisi riil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telaahan tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, sampai dengan tujuan akhir adalah melakukan penentuan isu-isu strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Dalam pelaksanaan Tugas, Pokok, dan Fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir dihadapkan pada beberapa permasalahan, antara lain:

1. Belum optimalnya pengoperasian teknologi jaringan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK);
2. Belum optimalnya sumber daya aparatur dalam pemeliharaan perangkat SIAK;
3. Kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai pelayanan daring (dalam jaringan) / pelayanan online dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan Permendagri 07 Tahun 2019.
4. Kurangnya kesadaran dan pengetahuan masyarakat mengenai pentingnya dokumen kependudukan dan pencatatan sipil

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan

No	Permasalahan	Akar Permasalahan
1	Masih rendahnya Kesadaram Masyarakat akan pentingnya Dokumen Administrasi Kependudukan	Masih kurangnya pemahaman mayarakat tentang Dokumen Administrasi Kependudukan
		Masih adanya keterbatasan sarana dan prasarana
		Minimnya Ilmu Pengetahuan / SDM
2	Belum optimalnya administrasi kependudukan di tingkat desa	Masih kurangnya pelayanan administrasi kependudukan di tingkat desa seringkali tidak dilaksanakan dengan benar dan sesuai prosedur
3	Masih rendahnya pengetahuan masyarakat tentang layanan online (daring)	Masih kurangnya pemahaman masyarakat mengenai pengurusan administrasi kependudukan secara online serta keterbatasan sarana dan prasarana

3.1. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati Ogan Ilir Terpilih

Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kabupaten Ogan Ilir serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat, Maka visi dan misi pembangunan dalam lima tahun mendatang harus berdasarkan visi dan misi Bupati Ogan Ilir yang terpilih sebagai hasil dari pemilihan umum daerah. Visi merupakan gambaran umum apa yang akan diwujudkan oleh Pemerintahan Kabupaten Ogan Ilir pada akhir periode. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan dan program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah terpilih. Visi Kabupaten Ogan Ilir menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen masyarakat Kabupaten Ogan Ilir baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta.

Sesuai dengan permasalahan, isu-isu strategis, gambaran umum, hingga dokumen perencanaan nasional maupun regional, maka visi Kabupaten Ogan Ilir untuk periode 2021-2026 sebagai berikut:

“Ogan Ilir Bangkit Menuju Masyarakat Lebih Sejahtera dan Berkualitas Berlandaskan Iman, Taqwa, Moral dan Etika”

Dalam rangka mewujudkan visi diatas, misi pembangunan jangka menengah dalam RPJMD adalah **“Membangkitkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional dan Pelayanan masyarakat Secara Inovatif, Kreatif, Berbudaya dan Bertanggung Jawab “**

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil secara langsung berkontribusi membantu Bupati dalam melakukan **Pelayanan Prima kepada Masyarakat terkait Pelayanan Publik Pemenuhan Dokumen Administrasi Kependudukan kepada Masyarakat**

3.2. Telaahan Renstra Kementerian

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mendukung pencapaian Rencana Strategis dari Kementerian yakni, Kementerian Dalam Negeri. Adapun tujuan dan sasaran Kementerian yang terkait dengan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

3.3.1. Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

Dalam RPJMN tahun 2020-2024, dalam mendukung visi Kementerian Dalam Negeri yaitu **“kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integrasi Bangsa”**, dalam Visi Kementerian Dalam Negeri dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Poros Jalannya Pemerintahan dan politik Dalam Negeri;

Poros atau sumbu atau titik keseimbangan, dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri agar memposisikan sebagai yang terdepan dalam mendorong terciptanya suasana yang kondusif dan stabil bagi jalannya pemerintahan dan politik

dalam negeri melalui pembinaan dan pengawasan secara optimal dan efektif. Hal ini sesuai tugas dan fungsinya yaitu menangani urusan Pemerintah di bidang penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri.

2. Meningkatkan Pelayanan Publik;

Kementerian Dalam Negeri agar mampu mendorong terciptanya pelayanan public yang optimal di daerah melalui pengawasan secara optimal terhadap penyelenggaraan berbagai urusan pemerintahan di daerah dalam melindungi, melayani, memberdayakan dan menyejahterakan masyarakat, khususnya dalam pemenuhan pelayanan dasar oleh Pemerintah Daerah.

3. Menegakkan Demokrasi ;

Dapat dimaknai bahwa Kementerian Dalam Negeri memiliki peran strategis untuk berada di tengah masyarakat, para pemangku kepentingan, organisasi kemasyarakatan dan lembaga Pemerintahan dalam upaya penegakan demokrasi dan peningkatan kualitas partisipasi politik masyarakat.

4. Menjaga Integritas Bangsa ;

Sejalan dengan tugas dan fungsinya dalam membina dan meningkatkan pemahaman terhadap wawasan kebangsaan, persatuan dan kesatuan, rasa cinta tanah air di tengah kebhinekaa, Kementerian Dalam Negeri memiliki peran strategis dalam menjaga integritas Negara Kesatuan republik Indonesia.

Analisis permasalahan, faktor pendorong dan faktor penghambat dalam pencapaian sasaran Renstra Kementerian Dalam Negeri tercantum pada tabel 3.3 berikut ini.

Tabel 3.3
Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri
Tahun 2020 – 2024

No	Sasaran Renstra Kementerian Dakam Negeri	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Kependudukan yang berkualitas dan melayani	Peningkatan Kualitas Layanan	1. Masih kurangnya pemahaman masyarakat akan pentingnya dokumen administrasi kependudukan 2. Masih kurangnya sarana dan prasarana	Faktor Penghambat : 1. Terbatasnya anggaran pada daerah dan pemahaman masyarakat Faktor Pendorong : Adanya komitmen kepala daerah untuk meningkatkan Pelayanan Publik

3.3.2 Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri

Perumusan Visi Kementerian Dalam Negeri ditujukan untuk mencapai kondisi yang ingin diwujudkan ke depan terkait pelaksanaan tugas dan fungsinya di bidang pemerintahan dalam negeri yaitu **“Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri.”**

Tujuan Renstra Kementerian Dalam Negeri 2019 - 2024 adalah sebagai berikut :

1. Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa;
2. Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi;
3. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementerian Dalam Negeri.

Apabila dirumuskan, hasil telaah Renstra Kementerian Dalam Negeri dari keterkaitan sampai dengan faktor penghambat dan faktor pendorongnya terhadap tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel 3.4 sebagai berikut :

Tabel 3.4
Telaah Renstra Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia
Tahun 2020 – 2024

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor Penghambat dan Pendorong
1.	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif	Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Kualitas pelayanan kepada masyarakat masih belum optimal.	Faktor Penghambat : 1. Kapasitas SDM dalam peningkatan pelayanan kepada masyarakat masih belum optimal; 2. Kondisi Sarana prasarana dan letak geografis yang berbeda-beda; 3. Banyaknya jumlah Kelurahan/ Desa di Kab. Ogan Ilir

				<p>Faktor Pendorong :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dukungan Dana 2. Pengembangan teknologi informasi sebagai media informasi yang cepat, murah, dan akuntabel; 3. Adanya dukungan Stakeholder untuk pendampingan pelatihan, bintek, seminar, workshop Pelayanan secara online
--	--	--	--	--

3.4.1. Telaahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021-2026

Berdasarkan Rencana strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mendukung visi dan misi Bupati Kabupaten Ogan Ilir, untuk mencapai visi Bupati tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka tujuan dan sasaran jangka menengah dari Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah :

1. Meningkatkan kesadaran masyarakat ogan ilir akan pentingnya dokumen kependudukan.
 2. Meningkatkan fungsi dan peran seluruh jajaran kependudukan dan pencatatan sipil baik di kabupaten, kecamatan maupun desa untuk memberikan pelayanan administrasi kependudukan kepada masyarakat.
 3. Menjamin terselenggaranya pelayanan administrasi kependudukan yang akuntabel, transparan, efektif dan efisien sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tersebut dimaksudkan untuk menunjang pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Ogan Ilir yaitu **“Ogan Ilir Bangkit menuju masyarakat lebih sejahtera dan berkualitas berdasarkan Iman, Taqwa, Moral dan Etika”**,
 - Adapun sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah **“Mewujudkan Masyarakat Ogan Ilir yang Tertib Administrasi Kependudukan”**

Untuk memastikan pencapaian tujuan yang diharapkan, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir menyiapkan langkah - langkah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran
2. Meningkatnya kualitas aparatur
3. Meningkatnya cakupan kepemilikan KK, KTP, Akta Catatan Sipil

Tabel 3.5
Telaah Renstra Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Tahun 2021 – 2026

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra	Tupoksi Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor Penghambat dan Pendorong
1	Meningkatnya Kinerja Aparatur serta Meningkatkan tertib administrasi kependudukan, akta catatan sipil dan kualitas pelayanan masyarakat	Peningkatan Kualitas Hidup Pegawai	Masih rendahnya kesadaran akan tertibnya administrasi	<p>Faktor Penghambat : Terbatasnya anggaran program untuk mendukung pelayanan publik</p> <p>Faktor Pendorong : Adanya komitmen kepala daerah untuk meningkatkan pelayanan publik</p>

3.2. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Dalam Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Ogan Ilir mengembangkan rencana sistem perkotaan, perkantoran terpadu, ruas jalan, kawasan lindung.

Berdasarkan penelaahan aspek-aspek RTRW, yang meliputi:

1. Struktur tata ruang saat ini;
2. Rencana struktur tata ruang;
3. Pola ruang saat ini;
4. Rencana pola ruang; dan
5. Rencana Indikasi program pemanfaatan ruang.

3.3. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) ditujukan untuk mengkaji Kebijakan Rencana Indikasi Program Pemanfaatan Ruang yang direncanakan diharapkan dapat mengantisipasi dampak lingkungan yang akan ditimbulkan oleh pelaksanaan program pembangunan. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir dalam hal ini tidak berkaitan langsung dengan kajian RTRW dan KLHS Kabupaten Ogan Ilir.

Lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup lain. Seiring dengan penambahan penduduk yang semakin meningkat pada saat ini, permasalahan lingkungan juga semakin kompleks. Berdasarkan hal tersebut maka diperlukan peningkatan kesadaran masyarakat guna mengutamakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang selalu mengutamakan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Sasaran strategis merupakan target yang harus dicapai dalam meningkatkan ketercapaian TPB di Kabupaten. Sasaran strategis ini merupakan solusi dari permasalahan strategis yang telah ditemukan. Sasaran strategis ini dirumuskan guna meningkatkan kinerja terhadap upaya mencapai target pembangunan berkelanjutan. Berikut ini sasaran strategis menurut pilar pembangunan berkelanjutan.

Tabel 3.7

Tabel Strategis dan Kebijakan

Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Tahun 2021-2026

	STRATEGI	KEBIJAKAN
a.	Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor	Meningkatkan ketersediaan sarana administrasi kantor, perizinan, operasional kendaraan dinas dan pemeliharaan gedung.
b.	Peningkatan Kesejahteraan PNS	Meningkatkan disiplin, profesionalisme dan kesejahteraan aparatur pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan didukung sarana dan prasarana yang memadai.
c.	Membangun Data Base Kependudukan Berbasis SIAK	Mengembangkan sarana pelayanan public bidang kependudukan sesuai dengan program nasional e-KTP dan akta catatan sipil secara gratis.

Berdasarkan KLHS isu yang terkait dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah terkait **“Dokumen Administrasi Kependudukan”**

Tabel 3.8
Tema Isu KLHS Kabupaten

TEMA ISU	ISU-ISU YANG MASUK KRITERIA STRATEGIS
Pelayanan Publik (Dokumen Administrasi Kependudukan)	1. Masih kurangnya sarana dan prasarana pendukung diantaranya adalah perangkat keras dan perangkat lunak, terutama pemenuhan kebutuhan alat cetak KTP-el untuk 16 Kecamatan
	2. Masih kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai pentingnya dokumen administrasi kependudukan
	3. Masih ada sebagian masyarakat yang tidak mau mengurus langsung untuk mendapatkan dokumen administrasi kependudukan serta kurang memahami tentang [pelayanan online.

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dari berbagai macam telaahan dan analisis yang telah diuraikan, maka dapat disimpulkan Isu – isu strategis yang terjadi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir adalah sebagai berikut :

- a. Masih kurangnya sarana dan prasarana pendukung, diantaranya adalah perangkat keras dan perangkat lunak, terutama pemenuhan kebutuhan alat cetak KTP-el untuk 16 kecamatan.
- b. Kurangnya tenaga teknis dan staf
- c. Kurangnya pengetahuan masyarakat mengenai pelayanan daring (dalam jaringan) / pelayanan online dokumen kependudukan dan pencatatan sipil sesuai dengan Permendagri 07 Tahun 2019.
- d. Masih ada sebagian masyarakat yang tidak mau mengurus langsung untuk mendapatkan dokumen administrasi kependudukan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Merujuk pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 272 ayat (2), bahwa Visi dan Misi setiap Perangkat Daerah (PD) di lingkup Kabupaten Ogan Ilir berpedoman pada visi dan misi Bupati Ogan Ilir yang dijabarkan dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2021-2026 sesuai tugas dan fungsi PD. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 pasal 272 ayat (2) menyebutkan bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Pada penyusunan Renstra periode tahun 2021-2026 visi dan misi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir sesuai dengan visi dan misi RPJMD kemudian Renstra menterjemahkan RPJMD ke dalam tujuan dan sasaran sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

4.1. Tujuan dan Sasaran

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu Bupati dalam mencapai visi dan misi bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir. Adapun tujuan jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir periode 2021-2026 adalah:

1. Mewujudkan tertib administrasi kependudukan yang professional dan pelayanan masyarakat secara inovatif, kreatif, berbudaya, dan bertanggung jawab.

Sedangkan sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan

Pencatatan Sipil periode 2021-2026 adalah sebagai berikut:

2. Peningkatan cakupan layanan dan pemanfaatan dokumen administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Penjabaran Tujuan, sasaran, dan indikator kinerja jangka menengah yang akan dicapai

oleh perangkat daerah dapat diuraikan pada tabel 4.1 berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir
Tahun 2021 – 2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE				
				2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)	2025 (8)	2026 (9)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik pada delapan area perubahan reformasi birokrasi (RPJMD)		Indeks reformasi birokrasi	40,22	48,00	53,60	57,50	60,50
		Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang inovatif dan responsif (RPJMD)	Indeks inovasi daerah	2,091	2,591	3,091	3,591	4,091
2.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Persentase Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Disdukcapil	86	87	88	89	90
		Meningkatnya Aksesibilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks kepuasan masyarakat	85	85,5	86	86,5	87
			Nilai akip dinas kependudukan dan pencatatan sipil	C	CC	CC	B	B
		Meningkatnya Kualitas Data Kependudukan	Persentase pemanfaatan dokumen kependudukan	96%	98%	100%	100%	100%

Bab IV Tujuan dan Sasaran

			100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase kepemilikan administrasi pendaftaran penduduk	100%	100%	100%	100%	100%
		Persentase kepemilikan administrasi pencatatan sipil	100%	100%	100%	100%	100%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Kebijakan

5.1.1. Strategi

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang *komprehensif* tentang bagaimana Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang *komprehensif* dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

Dalam rangka untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016-2021, maka di tetapkan strategi dan kebijakan sebagai berikut:

1. Strategi
 - a. Penyediaan sarana dan prasarana kantor;
 - b. Peningkatan kesejahteraan PNS;
 - c. Membangun data base kependudukan berbasis SIAK.

5.1.2. Arah Kebijakan

Kebijakan merupakan instrumen perencanaan yang memberikan panduan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar lebih terarah dalam menentukan pencapaian tujuan. Kebijakan pembangunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan lima tahunan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan harus mencerminkan urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan dengan memerhatikan pengaturan waktu. Meski penekanan prioritas pada setiap tahapan berbeda-beda, namun memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tabel 5.1.
Arah Kebijakan
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir
Tahun 2021-2026

Strategi (Prioritas)	Arah Kebijakan	Arah Kebijakan				
		2022	2023	2024	2025	2026
1. Penambahan jumlah staf, operator dan administrator data base	a) Peningkatan jumlah SDM pengelola administrasi kependudukan					
2. Optimalisasi keterlibatan lintas sector dalam Memberikan edukasi kepada masyarakat Tentang pentingnya administrasi kependudukan	a) Mengoptimalkan Berbagai sarana sosialisasi dan publikasi sebagai bagian dari edukasi administrasi kependudukan kepada masyarakat					
3. Penambahan titik layanan dan jenis layanan administrasi kependudukan kepada masyarakat	a) Peningkatan kualitas dan jumlah sarana prasarana pengelolaan administrasi kependudukan b) Pengembangan sarana prasarana pendukung pengelolaan administrasi kependudukan					
4. Optimalisasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	a) Meningkatkan Kualitas dan ketersediaan data kependudukan dengan mengembangkan inovasi untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat					

Tabel 5.2.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1 Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1 Meningkatnya Aksesibilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	1.1 Penambahan jumlah staf, operator dan administrator data base	1.1.1 Peningkatan jumlah SDM pengelola administrasi kependudukan
		1.2 Optimalisasi keterlibatan lintas sektor dalam memberikan edukasi kepada masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan	1.1.2 Mengoptimalkan berbagai sarana sosialisasi dan publikasi sebagai bagian dari edukasi administrasi kependudukan kepada masyarakat
2	Meningkatnya Kualitas Data Kependudukan	2.1 Penambahan titik layanan dan jenis layanan administrasi kependudukan kepada masyarakat	Peningkatan kualitas dan jumlah sarana prasarana serta pengembangan sarana prasarana pendukung pengelolaan administrasi kependudukan
		2.2 Optimalisasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	Meningkatkan kualitas dan ketersediaan data kependudukan dengan mengembangkan inovasi untuk mendekatkan pelayanan pada masyarakat

Tabel T-C.25
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN OGAN ILIR

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN KE				
				2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)	2025 (8)	2026 (9)
1.	Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik pada delapan area perubahan reformasi birokrasi (RPJMD)	(3)	(4)	40,22	48,00	53,60	57,50	60,50
		Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang inovatif dan responsif (RPJMD)	Indeks inovasi daerah	2,091	2,591	3,091	3,591	4,091
2.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil		Persentase Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik Disdukkapil	86	87	88	89	90
		Meningkatnya Aksesibilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	Indeks kepuasan masyarakat	85	85,5	86	86,5	87
			Nilai akip dinas kependudukan dan pencatatan sipil	C	CC	CC	B	B
		Meningkatnya Kualitas Data Kependudukan	Persentase pemanfaatan dokumen kependudukan	96%	98%	100%	100%	100%
			Persentase kepemilikan administrasi pendaftaran penduduk	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase kepemilikan administrasi pencatatan sipil	100%	100%	100%	100%	100%

Tabel T - C. 26

**VISI, MISI, TUJUAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN RENSTRA TAHUN 2021 - 2026
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN OGAN ILIR**

VISI : OGAN ILIR BANGKIT MENUJU MASYARAKAT LEBIH SEJAHTERA DAN BERKUALITAS BERLANDASKAN IMAN, TAQWA, MORAL DAN ETIKA

MISI : 1. MEMBANGKITKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG PROFESIONAL, DAN PELAYANAN MASYARAKAT SECARA INOVATIF, KREATIF, BERBUDAYA, DAN BERTANGGUNG JAWAB

Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah Kebijakan	
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	1	Meningkatnya Aksesibilitas Pelayanan Administrasi Kependudukan	1.1	Penambahan jumlah staf, operator dan administrator data base	1.1.1	Peningkatan jumlah SDM pengelola administrasi kependudukan
				1.2	Optimalisasi keterlibatan lintas sektor dalam memberikan edukasi kepada masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan	1.1.2	Mengoptimalkan berbagai sarana sosialisasi dan publikasi sebagai bagian dari edukasi administrasi kependudukan kepada masyarakat
2	Meningkatnya Kualitas Data Kependudukan			2.1	Optimalisasi Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil	2.1.1	Meningkatkan kualitas dan ketersediaan data kependudukan dengan mengembangkan inovasi untuk mendekatkan pelayanan pada masyarakat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Perencanaan Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi	
						Tahun-2022		Tahun-2023		Tahun-2024		Tahun-2025		Tahun-2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(21)	(22)	
		2.12.1 2 01 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Output : Tersedianya tim terkait Pencapaian Target Nasional dan pelaporan paenyelenggaraan Administrasi Kependudukan Outcome : Pembentukan tim terkait Pencapaian Target Nasional dan paenyelenggaraan Administrasi Kependudukan	0	10,000,000	3	15,000,000	4	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	10	40,000,000	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.1 2 02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Serapan Anggaran	100	4,284,695,000	100	4,388,695,000	100	4,284,695,000	100	4,284,695,000	100	4,284,695,000	100	4,284,695,000	100	21,487,475,000		
		2.12.1 2 02 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Output : Penyediaan gaji dan tunjangan Outcome : Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	12	4,178,695,000	12	4,178,695,000	12	4,178,695,000	12	4,178,695,000	12	4,178,695,000	12	4,178,695,000	60	20,893,475,000	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.1 2 02 02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Output : Penyediaan Honorarium PA, PPTK, PPK, Bendahara Pengeluaran dan Pengurus Barang Outcome : Tersedianya Honorarium PA, PPTK, PPK, Bendahara Pengeluaran dan Pengurus Barang	12	100,000,000	12	200,000,000	6	80,000,000	6	80,000,000	12	100,000,000	48	560,000,000			Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.1 2 02 05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Output : Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun Outcome : Terpenuhiya Jumlah Laporan Keuangan Akhir	1	3,000,000	2	5,000,000	1	3,000,000	1	3,000,000	1	3,000,000	1	3,000,000	6	17,000,000	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.1 2 02 07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Output : Tersedianya Laporan Keuangan Semesteran SKPD Outcome : Terpenuhiya Jumlah Laporan Keuangan Semesteran SKPD	2	3,000,000	2	5,000,000	2	3,000,000	2	3,000,000	2	3,000,000	2	3,000,000	10	17,000,000	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-2022		Tahun-2023		Tahun-2024		Tahun-2025		Tahun-2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	
		2.12.1 2 05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Tingkat Kompetensi ASN	100	100	410,000,000	100	555,000,000	100	336,000,000	100	336,000,000	100	336,000,000	100	1,973,000,000		
		2.12.1 2 05 02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Output : Tersedianya Pakaian Dinas Outcome : Terpenuhinya Pakaian Dinas	60	4	5,000,000	10	15,000,000	1	1,000,000	1	1,000,000	1	1,000,000	17	23,000,000	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.1 2 05 09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Output : ASN Didukung yang mengikuti Diklat Outcome : Jumlah ASN Didukung yang mengikuti Diklat	0	1	5,000,000	5	40,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	9	60,000,000	Disdukcapil Ogan Ilir	Luar Daerah
		2.12.1 2 05 10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan (DAK Non Fisik dialihkan ke APBD)	Output : ASN dan Operator Dukcapil, Perangkat Desa yang mengikuti Sosialisasi Outcome : Jumlah ASN dan Operator Dukcapil, Perangkat Desa yang mengikuti Sosialisasi	0	241	300,000,000	241	350,000,000	241	250,000,000	241	250,000,000	241	250,000,000	1,205	1,400,000,000	Disdukcapil Ogan Ilir	Luar Daerah
		2.12.1 2 05 11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan (DAK Non Fisik dialihkan ke APBD)	Output : Tersedianya Operator Dukcapil yang mengikuti Bimtek Outcome : Jumlah Operator Dukcapil yang mengikuti Bimtek	0	60	100,000,000	70	150,000,000	50	80,000,000	50	80,000,000	50	80,000,000	280	490,000,000	Disdukcapil Ogan Ilir	Luar Daerah
		2.12.1 2 06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Komponen Operasional Kantor	100	100	766,997,700	100	997,090,000	100	397,090,000	100	397,090,000	100	765,090,000	3,323,357,700			
		2.12.1 2 06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Output : Tersedianya Alat-alat listrik penerangan bangunan kantor Outcome : Alat-alat listrik penerangan bangunan kantor	12	12	9,997,700	12	15,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	60	54,997,700	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.1 2 06 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Dana DAK Non Fisik dialihkan ke APBD)	Output : Tersedianya blanko dokumen kependudukan selain blanko KTP el untuk mencapai target nasional	0	120	300,000,000	125	350,000,000	110	200,000,000	110	200,000,000	120	300,000,000	585	1,350,000,000	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-2022		Tahun-2023		Tahun-2024		Tahun-2025		Tahun-2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	
				Outcome : blanko dokumen kependudukan selain blanko KTP-el untuk mencapai target nasional Output: : Tersedianya Peralatan rumah rumah tangga Outcome : Jumlah peralatan rumah tangga	22	15	10.000,000	25	41.090,000	15	10.000,000	15	10.000,000	20	23.000,000	90	94.090,000	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 06 03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Output: : Tersedianya Alat Tulis Kantor Outcome : Jumlah Alat Tulis Kantor	45	45	70.000,000	50	70.000,000	20	38.090,000	20	38.090,000	30	43.090,000	165	259.270,000	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 06 05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Output: : Tersedianya dana pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor Outcome : Jumlah Penggandaan : Jumlah Cetak	24042	32000	2.000,000	32000	8.000,000	20000	5.000,000	20000	5.000,000	20000	5.000,000	124000	25.000,000	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 06 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Output: : Tersedianya surat kabar Outcome : Jumlah surat kabar	5	5	2.000,000	5	8.000,000	5	5.000,000	5	5.000,000	5	5.000,000	25	25.000,000	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 06 08	Penyediaan Bahan Perundang-undangan	Output: : Tersedianya surat kabar Outcome : Jumlah surat kabar	4	2	2.000,000	8	15.000,000	5	8.000,000	5	8.000,000	5	8.000,000	25	41.000,000	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 06 09	Penyediaan Fasilitas Kunjungan Tamu	Output: : Tersedianya makan dan minum tamu Outcome : Penyediaan makan dan minum tamu	3	4	20.000,000	8	50.000,000	15	20.000,000	15	20.000,000	15	20.000,000	57	130.000,000	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Sumber dana APBD)	Output: : Perencanaan Dinas Outcome : Jumlah Laporan Perencanaan Dinas	114	100	250.000,000	220	225.000,000	5	50.000,000	5	50.000,000	80	200.000,000	410	775.000,000	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Sumber dana DAK)	Output: : Perencanaan Dinas Outcome : Jumlah Laporan Perencanaan Dinas	0	20	100.000,000	30	200.000,000	5	50.000,000	5	50.000,000	15	150.000,000	0	550.000,000	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 06 11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemrintahan Berbasis Elektronik (SPBE) pada SKPD	Output: : Sistem Aplikasi Perkantoran Berbasis Elektronik Outcome : Tersedianya Sistem Aplikasi Perkantoran Berbasis Elektronik	0	1	1.000,000	2	15.000,000	1	1.000,000	1	1.000,000	1	1.000,000	6	19.000,000	Kab. Ogan Ilir	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Perencanaan Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-2022		Tahun-2023		Tahun-2024		Tahun-2025		Tahun-2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	
		2.12.1 2 07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Sarana Penunjang ASN		100	1,001,000,000	100	370,000,000	100	17,000,000	0	17,000,000	0	107,000,000	100	1,512,000,000		
		2.12.1 2 07 01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Output : Terpenuhiya kendaraan perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Outcome : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	0	1	1,000,000	1	10,000,000	1	1,000,000	1	1,000,000	1	1,000,000	5	14,000,000	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 07 02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Output : Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Outcome : Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	0	1	700,000,000	1	10,000,000	1	1,000,000	1	1,000,000	1	1,000,000	5	713,000,000	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 07 10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Output : Tersedianya jumlah peralatan kerja Outcome : Jumlah Peralatan kerja	30	20	200,000,000	23	200,000,000	2	10,000,000	2	10,000,000	5	100,000,000	52	520,000,000	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 07 11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Output : Tersedianya perlengkapan kerja Outcome : Jumlah Perlengkapan kerja	12	12	100,000,000	14	150,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	29	265,000,000	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran	100	100	1,453,730,000	100	1,489,800,000	100	1,449,800,000	100	1,449,800,000	100	1,449,800,000	100	7,292,930,000		
		2.12.1 2 08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Output : Tersedianya materai dan buku cek Outcome : - Jumlah materai - Jumlah Buku Cek														Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Output : Rekening telepon dan internet Outcome : Pembayaran Rekening Telepon dan internet	12	12	33,930,000	12	70,000,000	12	30,000,000	12	30,000,000	12	30,000,000	60	193,930,000	Kab. Ogan Ilir	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan /Basil	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-2022		Tahun-2023		Tahun-2024		Tahun-2025		Tahun-2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	
		2.12.1 2 08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Output : Honor operator, jasa kebersihan kantor, keamanan kantor Outcome : Tersedianya honor operator pelayanan, tersedianya jasa kebersihan kantor, keamanan kantor	62	70	1,414,800,000	70	1,414,800,000	70	1,414,800,000	70	1,414,800,000	70	1,414,800,000	350	7,074,000,000	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.1 2 09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penujangan Urusan Pemerintahan Daerah	Barang Milik Daerah yang terpelihara	100	100	143,110,000		193,110,000		98,110,000		98,110,000		98,110,000	100	630,560,000		
		2.12.1 2 09 01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Output : Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan Outcome : Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas Jabatan	1	1	41,060,000	1	41,060,000	1	41,060,000	1	41,060,000	1	41,060,000	5	205,300,000	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.1 2 09 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Pertizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Output : Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Outcome : Jumlah Pemeliharaan kendaraan dinas operasional/lapangan (2 unit kendaraan roda 4, 3 unit kendaraan roda 2)	5	5	42,050,000	5	42,050,000	5	42,050,000	5	42,050,000	5	42,050,000	25	210,250,000	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.1 2 09 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Output : Terpelihanya Gedung Kantor Outcome : Jumlah Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	1	2	20,000,000	2	30,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	7	65,000,000	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.1 2 09 10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Output : Pemeliharaan pealatan gedung kantor Outcome : Jumlah Pemeliharaan peralatan gedung kantor	2	2	30,000,000	2	50,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	7	95,000,000	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi	
						Tahun-2022		Tahun-2023		Tahun-2024		Tahun-2025		Tahun-2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)		
		2.12.1 2 09 11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Output : Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor Outcome : Jumlah pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	1	2	10,000,000	2	30,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	7	55,000,000	Disdukcapi Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir	
	Meningkatnya Kualitas Data Kependudukan	2.12.2	Program Pendaftaran Penduduk	Persentase kepemilikan administrasi pendaftaran penduduk	100	200,000,000	100	210,000,000	100	50,000,000	2	50,000,000	2	50,000,000	100	560,000,000				
		2.12.2 2 01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Output : Pelayanan bidang pendaftaran penduduk Outcome : Terlaksananya Pelayanan Bidang Pendaftaran Penduduk	61	200,000,000	50	210,000,000	2	50,000,000	2	50,000,000	2	50,000,000	2	560,000,000	38			
		2.12.2 2 01 04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Output : Titik pelayanan adminduk Outcome : Jumlah Kios Pelayanan Adminduk	61	200,000,000	16	210,000,000	2	50,000,000	2	50,000,000	2	50,000,000	2	560,000,000	38		Disdukcapi Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.3	Program Pencatatan Sipil	Persentase kepemilikan administrasi Pencatatan Sipil	100	142,173,150	200	270,000,000	100	25,000,000	100	25,000,000	100	25,000,000	100	487,173,150	100			
		2.12.3 2 01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Output : Target Nasional Outcome : Pencapaian Target Nasional	100	7,000,000	100	120,000,000	100	15,000,000	100	15,000,000	100	15,000,000	100	172,000,000	100			
		2.12.3 2 01 1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Output : Dokumen Pencatatan Sipil Outcome : Jumlah Dokumen Pencatatan Sipil	3	2,000,000	4	50,000,000	3	10,000,000	3	10,000,000	3	10,000,000	3	82,000,000	16		Disdukcapi Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.3 2 01 2	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Output : Sosialisasi Akta Kelahiran Outcome : Adanya Sosialisasi Akta Kelahiran	6	5,000,000	3	70,000,000	3	5,000,000	3	5,000,000	3	5,000,000	3	90,000,000	15		Disdukcapi Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Perencanaan Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-2022		Tahun-2023		Tahun-2024		Tahun-2025		Tahun-2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
						(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	
		2.12.3 2 02	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Output : Pelayanan Pencatatan Sipil Outcome : Jumlah Pelayanan Pencatatan Sipil	100	135,173,150	100	150,000,000	100	10,000,000	100	10,000,000	100	10,000,000	100	10,000,000	100	315,173,150	
		2.12.3 2 02 04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Output : Terlaksananya pelayanan Keliling Administrasi Outcome : Terlaksananya Pelayanan Pendaftran Penduduk dan Pencatatan Sipil (lempot bola)	12	135,173,150	12	150,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	0	315,173,150	Kab. Ogan Ilir
		2.12.4	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Pelayanan Dokumen Kependudukan berjalan dengan baik	100	237,989,150	100	585,000,000	100	17,000,000	100	17,000,000	100	17,000,000	100	29,000,000	100	885,989,150	
		2.12.4 02 01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Output : Tersedianya data Outcome : Tersedianya Data Agregat dan Profil	100	50,000,000	100	105,000,000	100	2,000,000	100	2,000,000	100	2,000,000	100	10,000,000	100	189,000,000	
		2.12.4 2 01 2	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Output : Pemanfaatan Data Kependudukan Outcome : Terlaksananya Pemanfaatan Data (PKS)	6	30,000,000	4	50,000,000	1	1,000,000	1	1,000,000	1	1,000,000	1	5,000,000	10	87,000,000	Kab. Ogan Ilir
		2.12.4 2 01 3	Inventarisasi Data untuk Kepentingan Pembangunan Daerah	Output : Lancarnya Pelayanan kepada masyarakat Outcome : Data Kependudukan	2	20,000,000	2	55,000,000	1	1,000,000	1	1,000,000	1	1,000,000	1	5,000,000	6	82,000,000	Kab. Ogan Ilir
		2.12.4 2 02	Penilaian Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Output : Terlaksananya pengelolaan Outcome : Jumlah informasi yang di dapat	2	5,000,000	2	50,000,000	1	2,000,000	1	2,000,000	1	2,000,000	1	2,000,000	7	61,000,000	
		2.12.4 2 02 01	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan	Output : Tersedianya Perda tentang Adminduk Outcome : Terlaksananya tertib Adminduk	3	5,000,000	2	50,000,000	1	2,000,000	1	2,000,000	1	2,000,000	1	2,000,000	7	61,000,000	Kab. Ogan Ilir

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-2022		Tahun-2023		Tahun-2024		Tahun-2025		Tahun-2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	
			Penyenggaraan Penyelenggaraan Administrasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan																
		2.12.4 2 03	Penyenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Output : Tersedianya Sistem Administrasi Perkantoran Elektronik Outcome : Pemenuhan Pemantauan Data Kependudukan	1737	100	181,989,150	100	410,000,000	100	12,000,000	100	12,000,000	100	12,000,000	100	627,989,150		
		2.12.4 2 03 03	Facilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (isbat nikah)	Output : Pengelolaan informasi adminiduk Outcome : Buku Nikah	1,735	36	90,338,050	80	200,000,000	1	2,000,000	1	2,000,000	1	2,000,000	119	296,338,050	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.4 2 03 04	Penyenggaraan pemantauan data kependudukan	Output : Tersedianya data dan hak akses kependudukan Outcome : Data dan hak akses kependudukan	1	2	11,651,100	3	60,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	5	86,651,100	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.4 2 03 07	Komunikasi, Informasi dan edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Output : Tersedianya IKM, Ekspo, proposal, inovasi, pengelolaan website, medsos dan Forum Komunikasi Publik Outcome : IKM, Ekspo, proposal, inovasi, pengelolaan website, medsos dan Forum Komunikasi Publik	1	1	80,000,000	1	150,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	5	245,000,000	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.4 2 04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		0	100	1,000,000	100	20,000,000	100	1,000,000	100	1,000,000	100	5,000,000	100	28,000,000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-2022		Tahun-2023		Tahun-2024		Tahun-2025		Tahun-2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	
		2.12.4 2 04 01	Pembinaan dan Pengawasan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Output : Pembinaan dan Pengawasan Outcome : Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan	0	4	1,000,000	4	20,000,000	1	1,000,000	1	1,000,000	1	5,000,000	11	28,000,000	Disdukcapi Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.5	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Persentase Pemanfaatan Dukunwa Kependudukan	100	100	20,000,000	100	90,000,000	100	10,000,000	100	10,000,000	100	20,000,000	100	150,000,000		
		2.12.5 2 01	Penyusunan Profil Kependudukan	Output : Tersedianya buku profil dan agregat Outcome : Jumlah Kepemilikan Buku Profil dan Agregat	100	40	20,000,000	44	90,000,000	2	10,000,000	2	10,000,000	2	20,000,000	90	150,000,000		
		2.12.5 2 01 1	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Output : Tersedianya buku Agregat Outcome : Jumlah laporan buku Agregat	80	20	10,000,000	22	45,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	1	10,000,000	45	75,000,000	Disdukcapi Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.5 2 01 2	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Output : Tersedianya Buku Profil Outcome : Jumlah Laporan Buku Profil	80	20	10,000,000	22	45,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	1	10,000,000	45	75,000,000	Disdukcapi Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
			JUMLAH				8,678,695,000		9,178,695,000		6,678,695,000		6,678,695,000		7,178,695,000		38,393,475,000		

Indralaya, 29 Oktober 2021

Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Ogan Ilir



ZAIDAN, S.Sos, M.Si
NIP. 197008281993031002

Tabel. 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2016-2021

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Cakupan Penerbitan Kartu Keluarga	%			80,00%	83,00%	85,00%	90,00%	100,00%	83,00%	85,00%	87,00%	90,00%	98,00%	103,75%	102,41%	103,75%	100,00%	98,00%
2	Cakupan Penerbitan Tanda Penduduk	%			82,27%	83,00%	85,00%	90,00%	100,00%	84,00%	85,00%	90,00%	95,00%	97,00%	102,10%	102,41%	102,10%	105,56%	97,00%
3	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kelahiran	%			84,00%	88,00%	90,00%	95,00%	100,00%	87,00%	90,00%	92,00%	94,00%	97,00%	103,57%	102,27%	103,57%	98,95%	97,00%
4	Cakupan Penerbitan Kutipan Akta Kematian	%			50,00%	60,00%	70,00%	85,00%	100,00%	55,00%	62,00%	75,00%	87,00%	95,00%	110,10%	103,33%	110,00%	102,35%	95,00%

Tabel 2.7
**Realisasi Anggaran Program Dan Kegiatan
 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Uraian	Target Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke					Rata-Rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	697,500,000	491,979,250	778,308,000	980,067,500	495,030,000	344,450,249	480,464,003	732,379,948	873,875,202	366,872,724	4938%	9766%	9410%	8916%	741%	688,576,950	559,608,425
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1,133,200,000	742,800,000	907,000,000	1,269,390,500	1,297,181,602	891,095,000	735,640,000	864,710,000	1,192,894,261	1,140,973,498	7864%	9904%	9534%	9397%	8796%	1,069,914,420	965,062,552
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	50,000,000	30,000,000	50,000,000	-	-	0	1,784,000	28,029,931	-	-	0%	595%	5606%	0%	0%	26,000,000	5,962,786
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-	-	35,000,000	16,500,000	-	-	-	35,000,000	16,500,000	-	-	-	10000%	10000%	0%	10,300,000	25,750,000
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan	39,000,000	27,000,000	45,000,000	15,000,000	7,500,000	39,000,000	25,400,000	32,700,000	15,000,000	3,750,000	10000%	6513%	7267%	10000%	5000%	26,700,000	23,170,000
Program Penataan Administrasi Kependudukan	377,000,000	1,745,292,000	2,319,238,000	3,672,862,000	3,666,765,000	310,940,000	1,663,241,546	2,212,871,500	3,529,017,541	3,054,234,900	8248%	9530%	9541%	9608%	8330%	2,356,231,400	2,154,061,097

Plt. Kepala Dinas
 Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 Kabupaten Ogan Ilir



ZAIQAN, S.Sos. M.Si
 NIP.19700828199303 1 002

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan pada bagian sebelumnya, maka disusun langkah-langkah rencana strategi yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2021-2026) meliputi program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif. Program ini merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah kabupaten Ogan Ilir dengan tetap mengacu pada program pembangunan RPJMD Kabupaten Ogan Ilir 2021 - 2026.

Program kegiatan adalah sebagai penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*) dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk pencapaiannya dalam tahun tertentu.

Program dan kegiatan yang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil antara terdapat pada lampiran Tabel 6.1.

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Indikator kinerja merupakan alat untuk mengukur tingkat keberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran SKPD. Indikator kinerja menggambarkan tentang keberhasilan program kegiatan dan sasaran sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja digunakan dalam menyusun laporan pertanggungjawaban dan merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Dengan adanya indikator kinerja pada tahap perencanaan maka target-target yang ingin dicapai setelah pelaksanaan rencana akan tergambar secara jelas dan terukur. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Sesuai dengan komponen perencanaan strategis dalam RPJMD Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021-2026 telah ditetapkan indikator kinerja yang dibebankan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir sebagai berikut:

1. Indeks Kepuasan Masyarakat
2. Nilai AKIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
3. Persentase Kepemilikan Administrasi Kependudukan
4. Persentase Kepemilikan Administrasi pencatatan sipil
5. Persentase Pemanfaatan Dokumen kependudukan

Secara rinci Indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir Tahun 2021-2026 yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Ogan Ilir sebagaimana tersebut pada tabel TC.27

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026 ini merupakan penjabaran dari Visi, Misi, RPJMD kabupaten untuk 5 (lima) tahun mendatang, berfungsi sebagai pedoman serta penentu arah dan tujuan aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan Pencatatan Sipil dan pendaftaran penduduk dalam kegiatan pembangunan dan pelaksanaan pelayanan bagi pemangku kepentingan yang menjadi tanggungjawab Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Penyusunannya mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten 2021-2026. Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ini setiap tahunnya akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Permasalahan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sangatlah kompleks dan tidak akan dapat diselesaikan sendiri oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Oleh karenanya, tahap pertama akan dilakukan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi sebaik-baiknya kegiatan antar semua unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tahap kedua adalah penggalangan komitmen dan kerjasama dengan semua pihak terkait, termasuk perguruan tinggi, dan masyarakat pada umumnya.

Apabila kedua hal tersebut berhasil diselenggarakan dengan baik, maka semua potensi yang ada akan dapat dimanfaatkan secara optimal dalam suatu sistim berdayaguna dan berhasilguna.

Pencapaian target sasaran yang telah direncanakan dalam renstra diperlukan partisipasi, semangat, komitmen, tanggungjawab dan kerja keras yang tinggi dari seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Kemampuan suatu unit kerja dalam melaksanakan tugas akan dapat diukur dan dinilai dari keberhasilan unit kerja tersebut dalam pencapaian target kinerja kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya.

Perencanaan yang baik dan pelaksanaan yang kuat dan dijalankan oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan berdedikasi tinggi, serta didukung oleh sarana prasarana dan biaya yang memadai, akan dapat mewujudkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai satuan kerja perangkat daerah yang mampu melaksanakan tugas pelayanan publik secara optimal dan terpadu.

Semoga Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021 - 2026 ini dapat memenuhi harapan sebagai salah satu instrument perencanaan dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja di lingkungan Pemerintahan di Kabupaten Ogan Ilir.