



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR

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

8/7 PMU



**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 : 32 /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 san 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 denngan tugas pokok secara komprehensif, transparan, terukur, akuntabel sebagai pertanggung jawaban Dinas kepada atassan 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

PIL KEPALA DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN OGAN ILIR.



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

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran 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 kesempumaan, 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, 2021

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



**ZAIDAN, S.Sos.M.Si.**  
**PEMBINA, TK. I (IV/b)**  
**NIP. 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 public, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Ogan Ilir sebagai suatu organisasi trus 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 :

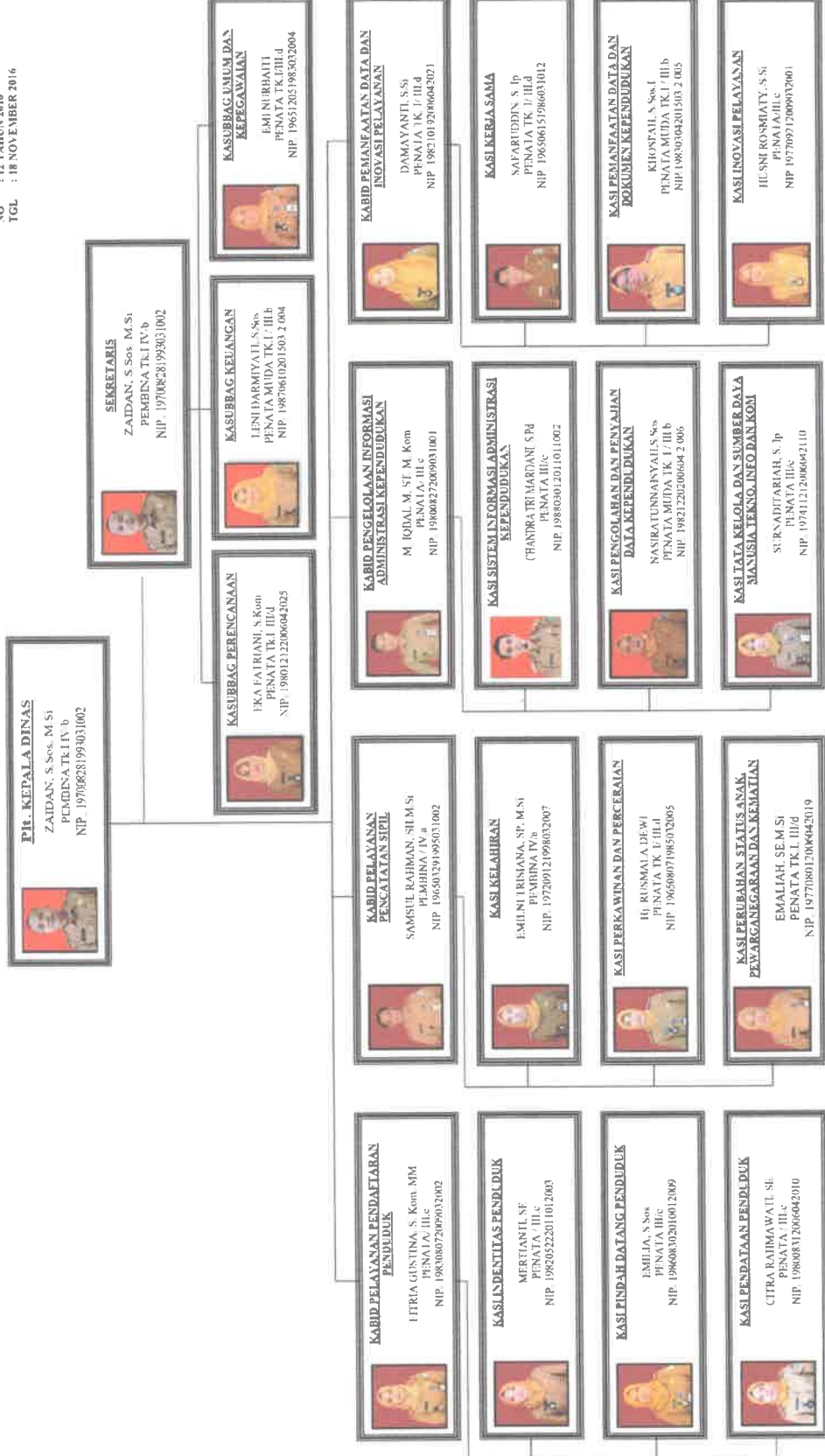
- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi :
  1. Subbagian Perencanaan,
  2. Subbagian Keuangan; dan
  3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, membawahi :
  1. Seksi Identitas Penduduk,
  2. Seksi Pindah Datang Penduduk; dan
  3. Seksi Pendataan Penduduk.
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi :
  1. Seksi Kelahiran
  2. Seksi Perkawinan dan Perceraian; dan
  3. Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian.
- e. Bidang Pengelolaan Informasi ADM, Kependudukan, membawahi :
  1. Seksi Sistem Informasi ADM Kependudukan
  2. Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
  3. Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia, TekInfoKom
- f. Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan, membawahi :
  1. Seksi Kerjasama
  2. Seksi Pemanfaatan Data dan Dokumen Kependudukan
  3. Seksi Inovasi Pelayanan

### 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

PERDA KAB. OGAN ILIR  
NO : 12 TAHUN 2016  
TGL : 18 NOVEMBER 2016



### 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 unsure 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) Subbagian 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) Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas :**

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

**(2) Seksi Pindah Datang mempunyai tugas :**

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



(1) **Seksi Pendataan Penduduk 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) **Seksi Kelahiran mempunyai tugas :**

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

(2) **Seksi Perkawinan mempunyai tugas :**

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

**Seksi Perubahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian**

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) Seksi Kerjasama mempunyai tugas :**

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

**(2) Seksi Pemanfaatan data dan dokumen kependudukan mempunyai tugas :**

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

**(3) Seksi Inovasi Pelayanan 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 Maret 2021 berjumlah 27 orang pegawai negeri sipil dan 30 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 2021/September**

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat	-	-	-	-	0
2	SMA Sederajat	-	3	4	15	22
3	D3	-	-	5	4	9
4	S1	5	12	17	21	55
5	S2	4	3	-	1	8
6	S3	-	-	-	-	0

Dari jumlah pegawai sebanyak 27 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 2021/September**

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	-	-	-
2	Golongan III	6	15	21
3	Golongan IV	3	3	6

**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 2021/September**

NO	JENIS BARANG	JUMLAH
1.	Mobil Dinas	3 Unit
2.	Air Conditioner	23 Unit
3.	Meja Kerja	54 Unit
4.	Kursi Kerja	44 Unit
5.	Lemari	13 Unit
6.	Laptop	27 Unit
7.	Rak Arsip	3 Unit
8.	Printer	120 Unit
9.	Komputer (PC)	64 Unit
10.	Kursi Plastik	50 Unit
11.	Meja Tamu	3 Set
12.	Papan Pengumuman	1 Buah
13.	Tabung Pemadam Api	3 Unit

14.	Televisi	4 Unit
15.	Dispenser	3 Buah
16.	Bangku Tunggu	11 Buah
17.	Kamera	24 Unit
18.	Mesin Tik Manual	7 Buah
19.	Generator Set	17 Unit
20.	Power Supply	5 Buah
21.	Alat Penghancur Kertas	2 Buah
22.	Kursi Tamu	6 Buah
23.	Kursi Tangan	5 Buah
24.	Kursi Putar	7 Buah
25.	Sound System	1 Unit
26.	Unintemuptible PS (UPS)	1 Unit
27.	TV Monitor	2 Unit
28.	Stainless stell Tong	2 Buah
29.	Gedung Kantor Permanen	2 Gedung
30.	Motor Dinas	3 Unit

Tabel. 2.4  
Aset Tanah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No.	Nama Barang/ Jenis Barang	Luas (M <sup>2</sup> )	Tahun Pengadaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Pergunaan	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 <sup>2</sup> )	Letak/ Lokasi Alamat	Luas Bangunan (M <sup>2</sup> )	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 Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1 (2)	2 (3)	3 (4)	4 (5)	5 (6)	1 (7)	2 (8)	3 (9)	4 (10)	5 (11)	1 (12)	2 (13)	3 (14)	4 (15)	5 (16)	Anggaran (17)	Realisasi (18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	697,500,000	491,979,250	778,308,000	980,067,500	495,030,000	344,450,249	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	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	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%	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	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	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, 2021  
Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil  
Kabupaten Ogan Ilir,

**ZAIDAN, 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 pengawalan 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 Integrtasi 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 Dalam 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	<b>Faktor Penghambat :</b> 1. Terbatasnya anggaran pada daerah dan pemahaman masyarakat  <b>Faktor Pendorong :</b> 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.	<b>Faktor Penghambat :</b> 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><b>Faktor Pendorong :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dukungan Dana</li> <li>2. Pengembangan teknologi informasi sebagai media informasi yang cepat, murah, dan akuntabel;</li> <li>3. Adanya dukungan Stakeholder untuk pendampingan pelatihan, bintek, seminar, workshop Pelayanan secara online</li> </ol>
--	--	--	--	--

### 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><b>Faktor Penghambat :</b> Terbatasnya anggaran program untuk mendukung pelayanan publik</p> <p><b>Faktor Pendorong :</b> 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**

	<b>STRATEGI</b>	<b>KEBIJAKAN</b>
a.	Penyediaan Sarana dan Prasaran Kantor	Meningkatkan ketersediaan sarana adminstrsi 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. Tujuan**

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. Sasaran**

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 T-C.25

**TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN OGAN ILIR**

No	Tujuan (2)	Sasaran (3)	Indikator Tujuan/Sasaran (4)	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)	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang inovatif dan responsif (RPJMD)	Indeks reformasi birokrasi	40,22	48,00	53,60	57,50	60,50
			Indeks inovasi daerah	2,091	2,591	3,091	3,591	4,091
	Mewujudkan tertib administrasi kependudukan yang profesional dan pelayanan masyarakat secara inovatif, kreatif, berbudaya, dan bertanggung jawab		Persentase kepemilikan dokumen administrasi kependudukan	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya cakupan kepemilikan administrasi pendaftaran penduduk	Persentase kepemilikan administrasi pendaftaran penduduk	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya cakupan kepemilikan administrasi pencatatan sipil	Persentase kepemilikan administrasi pencatatan sipil	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya cakupan pemanfaatan dokumen kependudukan	Persentase pemanfaatan dokumen kependudukan	96%	98%	100%	100%	100%
	Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam bidang kependudukan dan pencatatan sipil		Indeks kepuasan masyarakat	85	85,5	86	86,5	87
		Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja perangkat daerah	Nilai akip dinas kependudukan dan pencatatan sipil	C	CC	CC	B	B

## 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. Pengembangan inovasi jenis pemanfaatan data kependudukan	a) Peningkatan pemahaman perangkat daerah terhadap pemanfaatan data kependudukan					

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	Mewujudkan tertib administrasi kependudukan yang profesional dan pelayanan masyarakat secara inovatif, kreatif, berbudaya dan bertanggung jawab	1	Peningkatan cakupan kepemilikan administrasi pendaftaran penduduk	1.1	Penambahan jumlah staf, operator dan administrator data base	1.1.1	Peningkatan jumlah SDM pengelola administrasi kependudukan
		2	Peningkatan cakupan kepemilikan administrasi pencatatan sipil	2.1	Optimalisasi keterlibatan lintas sektor dalam memberikan edukasi kepada masyarakat tentang pentingnya administrasi kependudukan	2.1.1	Mengoptimalkan berbagai sarana sosialisasi dan publikasi sebagai bagian dari edukasi administrasi kependudukan kepada masyarakat
		3	Peningkatan cakupan pemanfaatan dokumen kependudukan	3.1	Pengembangan inovasi jenis pemanfaatan data kependudukan	3.1.1	Peningkatan pemahaman perangkat daerah terhadap pemanfaatan data kependudukan



## 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.

2.12.1.2.02.7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Semesteran SKPD	Dokumen	2	2	3.000.000	2	4.000.000	0	-	0	-	0	-	0	-	10	7.000.000
2.12.1.2.05.1	<b>Administrasi Pengembangan Perangkat Daerah</b>	<b>Perencanaan Tingkat Kompetensi ASN</b>	<b>Perencanaan</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>35.500.000</b>	<b>100</b>	<b>10.200.000</b>	<b>100</b>	-	<b>100</b>	-	<b>100</b>	-	<b>100</b>	-	<b>100</b>	<b>45.000.000</b>
2.12.1.2.05.2	Pengadaan Pakaran Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaran Dinas	Satel	60	60	20.000.000	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	310	20.000.000
2.12.1.2.05.9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN Dididukung yang mengikuti	Orang	0	5	15.000.000	5	10.000.000	0	-	0	-	0	-	0	-	100	25.000.000
2.12.1.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan (dana DAK Non Fisik)	Jumlah ASN dan Operator Dukcapil, Perangkat Desa yang mengikuti Sosialisasi	Orang	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
2.12.1.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (dana DAK Non Fisik)	Jumlah Operator Dukcapil yang mengikuti Bimtek	Orang	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
2.12.01.2.06.1	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Perencanaan Penyediaan Komponen Operasional Kantor</b>	<b>Perencanaan</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>247.782.358</b>	<b>100</b>	<b>277.658.848</b>	<b>100</b>	-	<b>100</b>	-	<b>100</b>	-	<b>100</b>	-	<b>100</b>	<b>678.430.953</b>
2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Aktifitas listrik penerangan Bangunan kantor	Bulan	12	12	10.000.000	12	11.000.000	0	-	0	-	0	-	0	-	60	21.000.000
2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (dana DAK Non Fisik)	Tersedianya blanko dokumen keperudukan selain Blanko KTP el untuk mencapai target nasional	Bulan	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
2.12.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga	Jenis	22	15	21.762.358	20	23.638.594	0	-	0	-	0	-	10	-	175	50.400.952
2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Alet Tulis Kantor	Jenis	45	45	50.000.000	50	52.000.000	0	-	0	-	0	-	30	-	300	132.000.000
2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Penggandaan	Lembar	24042	32000	8.000.000	32000	8.000.000	0	-	0	-	0	-	32000	-	580000	24.000.000
2.12.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Surat kabar	Jenis	5	5	7.000.000	5	7.000.000	0	-	0	-	0	-	5	-	2250	21.000.000
2.12.01.2.06.08	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya makan dan minum tamu	Surat kabar	4	2	6.000.000	2	7.000.000	0	-	0	-	0	-	2	-	20	20.000.000
2.12.01.2.06.09	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Laporan Peralatan Dinas	Jenis	3	3	30.000.000	3	32.000.000	0	-	0	-	0	-	1	-	15	77.000.000
2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi (sumber dana APBD)	Jumlah Laporan Peralatan Dinas	Laporan	114	100	100.000.000	220	115.000.000	0	-	0	-	0	-	100	-	1.125	299.230.000

Tabel 6.1  
Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN PERENCANAAN TAHUN	TARGET 2022	ANGGARAN 2022	TARGET 2023	ANGGARAN 2023	TARGET 2024	ANGGARAN 2024	TARGET 2025	ANGGARAN 2025	TARGET 2026	ANGGARAN 2026	TARGET AKHIR	PAU KESELURUHAN
2....	URUSAN PEMERINTAHAN WABIS YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	Presentase pencairan KTP-EL, lebih dari 0-17 tahun surung 1 (satu) hari yg memiliki KIA, Kepemilikan Akta kelahiran, (0-18 tahun) dan jumlah ORD yg telah menandatangani dan kependudukan bersertaan Pejujulan Kerjasama	Presentase	100	100	8.878.895.000	100	8.178.895.000	100	8.878.895.000	100	8.878.895.000	100	7.178.895.000	100	38.393.475.000
2.12...	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	Pelayanan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Presentase	100	100	8.878.895.000	100	8.178.895.000	100	8.878.895.000	100	8.878.895.000	100	7.178.895.000	100	38.393.475.000
2.12.1.	PROGRAM PERULANGAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Keputusan Pelayanan Terhadap Dinas Diksepi	Presentase	100	100	7.812.219.716	100	7.812.219.716	100	8.878.895.000	100	8.878.895.000	100	7.178.895.000	100	36.041.890.716
2.12.1.2.01.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah	Terdapatnya laporan perencanaan, penganggaran dan evaluasi	Dokumen	6	11	19.000.000	14	25.000.000	0	-	0	-	8	8.500.000	126	83.000.000
2.12.1.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan (renstra dan Rengp)	Dokumen	2	2	3.000.000	2	3.000.000	0	-	0	-	2	3.000.000	10	9.000.000
2.12.1.2.01.02	Koordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA- SKPD	Dokumen	0	2	3.000.000	3	3.500.000	0	-	0	-	2	3.000.000	34	9.500.000
2.12.1.2.01.6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah (LKIP, LKPD, PK, LKPJ, Realisasi fiskal keuangan)	Dokumen	4	4	3.000.000	5	3.500.000	0	-	0	-	4	3.000.000	75	9.500.000
2.12.1.2.01.7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Pembentukan Tim terkait Pencapaian Target Nasional dan pelaporan penyenggaraan Administrasi Kependudukan	Lenis Laporan	0	3	10.000.000	4	15.000.000	0	-	0	-	0	-	7	25.000.000
2.12.1.2.02.	Administrasi Keuangan Pemerintah Daerah	Presentase Sempurnaan Anggaran	Presentase	100	100	5.487.277.358	100	5.520.162.000	100	5.516.895.000	100	5.516.895.000	100	5.520.162.000	100	27.847.824.358
2.12.1.2.02.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Bulan	12	12	5.323.874.358	12	5.775.162.000	12	5.516.895.000	12	5.516.895.000	12	5.516.895.000	12	27.849.121.358
2.12.1.2.02.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Honorarium PA, PPTK, PPK Berdasarkan Pergelutaran dan Penguasaan Barang	Bulan	12	12	137.403.000	12	138.000.000	0	-	0	-	0	-	12	285.403.000
2.12.1.2.02.5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun	Dokumen	1	1	3.000.000	1	3.000.000	0	-	0	-	0	-	5	6.000.000

2.12.01.2.06.09	Penyeenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi (SKPD sumber dana DAK)	Jumlah Laporan Perjalanan Dinas	Laporan	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	
2.12.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) pada SKPD	Tersedianya Sistem Aplikasi Perkantoran Berbasis Elektronik	Aplikasi	0	1	15.000.000	2	16.000.000	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	3	31.000.000
<b>2.12.01.2.07</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemertintah Daerah</b>	<b>Persediaan Penunjang Satuan Penunjang ASN</b>	<b>Persentase</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>150.000.000</b>	<b>100</b>	<b>162.000.000</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>312.000.000</b>
2.12.1.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jenis	0	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-
2.12.1.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jenis	0	0	0	0	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
2.12.1.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah peralatan kerja	Jenis	30	20	100.000.000	23	110.000.000	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	43	210.000.000
2.12.1.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah perlengkapan kerja	Jenis	12	12	50.000.000	14	62.000.000	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	26	102.000.000
<b>2.12.1.2.08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemertintahan Daerah</b>	<b>Persentase Jasa Penunjang Administrasi Perkantoran</b>	<b>Persentase</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>1.431.770.000</b>	<b>100</b>	<b>1.438.484.406</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>1.162.000.000</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>1.162.000.000</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>1.431.770.000</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>6.428.074.406</b>
2.12.1.2.08.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materiail	Lembar	380	104	1.040.000	150	1.500.000	0	-	0	-	0	-	0	-	104	-	358	3.580.000
		Jumlah Buku Cek	Buku	24	20	2.400.000	20	2.400.000	0	-	0	-	0	-	0	-	20	-	60	7.200.000
2.12.1.2.08.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran Rekening Telepon dan Internet	Bulan	12	12	33.930.000	12	40.184.406	0	-	0	-	0	-	0	-	12	-	36	108.044.406
2.12.1.2.08.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya honor operator pelayanan, tersedianya jasa kebersihan kantor, keamanan kantor	Bulan	62	75	1.394.400.000	75	1.394.400.000	67	-	1.162.000.000	67	-	1.162.000.000	67	-	1.394.400.000	-	351	6.507.200.000
<b>2.12.1.3.00</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemertintahan Daerah</b>	<b>Persentase Barang Milik Daerah yang Terpelihara</b>	<b>Persentase</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>451.410.000</b>	<b>100</b>	<b>388.410.000</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>382.820.000</b>
2.12.1.2.09.1	Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas jabatan	Unit	1	1	45.155.000	1	45.155.000	0	-	0	-	0	-	0	-	2	-	4	105.310.000
2.12.1.2.09.2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas operasional/lapangan (2 Unit kendaraan roda 4, 3 unit kendaraan roda 2)	Unit	5	5	46.255.000	5	46.255.000	0	-	0	-	0	-	0	-	7	-	17	107.510.000

2.12.1.2.09.9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Rutin atau Berkala Gedung Kantor	Jenis	1	2	20.000.000	2	22.000.000	0	-	0	-	0	-	-	-	4	42.000.000
2.12.1.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Peralatan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan gedung kantor	Jenis	2	2	40.000.000	2	41.000.000	0	-	0	-	1	20.000.000	-	-	5	101.000.000
2.12.1.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Peralatan Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah pemeliharaan rutin berkala perlengkapan gedung kantor	Jenis	1	2	10.000.000	2	12.000.000	0	-	0	-	1	5.000.000	-	-	5	27.000.000
2.12.2.01	<b>PROGRAM PENGADAAN PENDUKUK</b>	<b>Persentase Masyarakat yang memiliki KK, KTP-ELDKA dan Surat Pindah Daring</b>	<b>Persentase</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>960.000.000</b>	<b>100</b>	<b>960.000.000</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>1.520.000.000</b>
2.12.2.01.01	Pelayanan Pendataran Penduduk	Tertaskannya Pelayanan Bidang Pendataran Penduduk	TTRK	61	50	960.000.000	50	960.000.000	50	-	0	0	0	0	0	0	32	1.920.000.000
2.12.2.01.04	Peningkatan Pelayanan Pendataran Penduduk	Jumlah Kios Pelayanan Admnduk	TTRK	61	16	960.000.000	16	960.000.000	0	-	0	0	0	0	0	0	32	1.920.000.000
2.12.3.01	<b>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</b>	<b>Jumlah Pemohon Duluinon Pencatatan Sipil</b>	<b>Persentase</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>61.475.284</b>	<b>100</b>	<b>67.000.000</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>138.475.284</b>
2.12.3.01.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Persentase Target Nasional	Dokumen	100	100	61.475.284	100	67.000.000	0	-	0	-	100	-	-	-	100	138.475.284
2.12.3.01.1	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen asas Pelaporan Peristiwa Penting	Jumlah Dokumen pencatatan Sipil	Dokumen	3	3	15.000.000	4	16.000.000	0	-	0	-	0	-	-	-	7	31.000.000
2.12.3.01.2	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Adanya Sosialisasi, Akta Kelahiran	Kali	6	3	46.475.284	3	51.000.000	0	-	0	-	0	-	-	-	6	97.475.284
2.12.3.02	<b>Pelayanan Pengurusan Pencatatan Sipil</b>	<b>Jumlah Pelayanan Pencatatan Sipil</b>	<b>Bulan</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>60</b>	<b>-</b>
2.12.3.02.04	Pelayanan Secara Aktif	Terdaksananya pelayanan Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Bulan	12	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	-	-	0	-
2.12.4.01	<b>PROGRAM PENGEBLOKAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</b>	<b>Pelayanan Dokumen Kependudukan berjalan dengan baik</b>	<b>Persentase</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>116.600.000</b>	<b>100</b>	<b>124.000.000</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>228.000.000</b>
2.12.4.01.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Penyajian Database Kependudukan	Terselenggaranya Data Agregat dan Profil	Das	6	4	26.000.000	6	28.000.000	0	-	0	-	0	-	-	-	16	63.000.000
2.12.4.01.2	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Terselenggaranya Pemanfaatan Data(PKS)	Tahun	6	3	15.000.000	4	16.000.000	0	-	0	-	0	-	-	-	35	31.000.000
2.12.4.01.3	Inventarisasi Data untuk Kependudukan Pembangunan Daerah	Data Kependudukan	Dokumen	2	1	10.000.000	2	12.000.000	0	-	0	-	0	-	-	-	3	22.000.000



2.12.4.2.02	Pemahaman Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Informant yang terdapat	Jumlah	3	3	15.000.000	3	17.000.000	3	-	3	-	3	-	15	32.000.000
2.12.4.2.02.01	Penyusunan Tata Cara Perencanaan, Pelaksanaan, Pemantauan, Evaluasi, Pengendalian, dan Pelaporan Penyelenggaraan Administrasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Perda, Perbup, Jumlah Penyelenggaraan Admnduk	Jumlah	3	2	15.000.000	2	17.000.000	0	-	0	-	0	-	4	32.000.000
X																
2.12.4.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Pemenuhan Pemenuhan Data Kependudukan	Jumlah	1.737	2	65.000.000	2	67.500.000	0	-	0	-	0	-	3	132.000.000
2.12.4.2.03.03	Facilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (sbbat: nikah)	Buku Nikah	Pasang	1.735	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-
2.12.4.2.03.04	Penyelenggaraan Pemantauan Data Kependudukan	Terselenggaranya pemantauan data dan hak akses data kependudukan	Tahun	1	1	15.000.000	1	17.000.000	0	-	0	-	0	-	1	32.000.000
2.12.4.2.03.07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi Kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Terlaksananya KIM, Expo, Poposal Inovasi, Pengelolaan website, madsos dan FKP (forum Komunikasi Publik)	Tahun	1	1	50.000.000	0	50.000.000	0	-	0	-	0	-	2	100.000.000
X																
2.12.04.2.04	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terselenggaranya Pemenuhan dan Pengembangan	Tahun	0	4	10.000.000	4	12.000.000	4	-	4	-	4	-	4	22.000.000
2.12.04.2.04.01	Pembinaan dan Pengembangan terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Terselenggaranya Pembinaan dan Pengembangan	Tahun	0	4	10.000.000	4	12.000.000	0	-	0	-	0	-	4	22.000.000
2.12.5.	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</b>	<b>Terselenggaranya buku profil dan Agregat</b>	<b>Dokumen</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>30.000.000</b>	<b>100</b>	<b>34.000.000</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>64.000.000</b>
2.12.5.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Kepemilikan Buku Profil dan Agregat	Dokumen	160	40	30.000.000	44	34.000.000	0	-	0	-	0	-	84	64.000.000
2.12.5.2.01.1	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah laporan buku agregat	Dokumen	80	20	15.000.000	22	17.000.000	0	-	0	-	0	-	42	32.000.000
2.12.5.2.01.2	Penyusunan Profil Data Perimbangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain	Jumlah laporan buku profil	Dokumen	80	20	15.000.000	22	17.000.000	0	-	0	-	0	-	42	32.000.000

Indralaya, September 2021  
Ptl. KEPALA DINAS,



Zaidan, S. Sora, M. Si  
NIP. 19700628199303 1 002



## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN SIPIL 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. Perakaman KTP Elektronik;
2. Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA
3. Kepemilikan akta kelahiran
4. Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama

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 6.1.

## BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis 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 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 sistem 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.







Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Lain 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		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(21)	(22)
		2.12.1 2 05 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	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.1 2 05 02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Output: Tersedianya Pakaian Dinas Outcome: Terpenuhnya 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 Disdukcapil yang mengikuti Diklat Outcome: Jumlah ASN Disdukcapil 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	360.000.000	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 Penyelesaian Komponen Operasional Kantor	100	100	766.997.700	100	987.090.000	100	397.090.000	100	397.090.000	100	766.090.000	100	3.323.367.700	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.1 2 06 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Output: Tersedianya Alat-alat listrik 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)	Capaian pada Tahun Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-2022		Tahun-2023		Tahun-2024		Tahun-2025		Tahun-2026		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 06 03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Output: Tersedianya peralatan 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	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 06 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	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	Disdukcapil Ogan Ilir	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	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 06 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan 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	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 06 08	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	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Sumber dana APBD)	Output: Perjalanan Dinas Outcome: Jumlah Laporan Perjalanan 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	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Sumber dana DAK)	Output: Perjalanan Dinas Outcome: Jumlah Laporan Perjalanan 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	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.1 2 06 11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan 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	Disdukcapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
					Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Tahun-2022		Tahun-2023		Tahun-2024		Tahun-2025		Tahun-2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Rp			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(21)	(22)	
		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	Disdukcapi Ogan Ilir	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	Disdukcapi Ogan Ilir	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	Disdukcapi Ogan Ilir	Kab Ogan Ilir	
		2.12.1 2 08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Output : Tersedianya material dan buku cek Outcome : Jumlah material - Jumlah buku Cek	268	104	2.600.000	150	2.600.000	50	2.600.000	150	2.800.000	150	2.600.000	604	13.000.000	Disdukcapi Ogan Ilir	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	Disdukcapi Ogan Ilir	Kab Ogan Ilir	
		2.12.1 2 08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jasa Penunjang Administrasi Pemerintahan	100	100	1.463.730.000	100	1.459.800.000	100	1.449.800.000	100	1.449.800.000	100	1.449.800.000	100	7.292.930.000			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	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	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 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		Kab. Ogan Ilir
		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		Kab. Ogan Ilir
		2.12.1 2 09 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Output : Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan  Outcome : Jumlah Pemeliharaan kendaraan dinas operasional//ispangan (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		Kab. Ogan Ilir
		2.12.1 2 09 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Output : Terpeliharanya Gedung Kantor  Outcome : Jumlah Pemeliharaan Rutih/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		Kab. Ogan Ilir
		2.12.1 2 09 10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Output : Pemeliharaan peralatan 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		Kab. Ogan Ilir

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Lainnya Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi	
						Tahun-2022		Tahun-2023		Tahun-2024		Tahun-2025		Tahun-2026		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 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	1	5.000.000	7	55.000.000	Disdukcapi Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.2 2 01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Output : Pelayanan bidang pendaftaran penduduk Outcome : Terakannya pelayanan bidang Pendaftaran Penduduk	61	50	200.000.000	50	210.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	38	560.000.000	Disdukcapi Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.2 2 01 04	Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Output : Titik pelayanan adminduk Outcome : Jumlah Kios Pelayanan Adminduk	61	16	200.000.000	16	210.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	38	560.000.000	Disdukcapi Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir
		2.12.3	Program Pencatatan Sipil	Persentase Impennikasi administratif Pencatatan Sipil	100	100	1.42.173.150	200	270.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000	100	487.173.150		
		2.12.3 2 01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Output : Target Nasional Outcome : Pencapaian Target Nasional	100	100	7.000.000	100	120.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	15.000.000	100	172.000.000		
		2.12.3 2 01 1	Pencatatan, Penertasan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Penting	Output : Dokumen Pencatatan Sipil Outcome : Jumlah Dokumen Pencatatan Sipil	3	3	2.000.000	4	50.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	16	82.000.000	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	3	5.000.000	3	70.000.000	3	5.000.000	3	5.000.000	3	5.000.000	3	5.000.000	15	90.000.000	Disdukcapi Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Lapisan Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penerimaan Jawab	Lokasi		
						Tahun-2022		Tahun-2023		Tahun-2024		Tahun-2025		Tahun-2026					Rp	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)	
		2.12.3 2 02	Penyenggaraan Pencatatan Sipil	Output : - Pelayanan Pencatatan Sipil Outcome : Jumlah Pelayanan Pencatatan Sipil	100	100	135.173.150	100	150.000.000	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 Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil	Output : Terlaksananya pelayanan Keliling Administrasi Outcome : Terlaksananya Pelayanan Penduduk dan Pencatatan Sipil (lempot bola)	12	12	135.173.150	12	150.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	0	315.173.150	Disdudkapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.4 02 01	Program Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan	Penyediaan Pelayanan Kependudukan	100	100	237.889.150	100	686.000.000	100	17.000.000	100	17.000.000	100	22.000.000	100	888.888.150			
		2.12.4 2 01 2	Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan	Output : Pemanfaatan Data Kependudukan	6	3	30.000.000	4	50.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	5.000.000	10	87.000.000	Disdudkapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.4 2 01 3	Inventarisasi Data untuk Kependudukan Pembangunan Daerah	Output : Lancarnya Pelayanan kepada masyarakat Outcome : Data Kependudukan	2	1	20.000.000	2	55.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	5.000.000	6	82.000.000	Disdudkapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir	
		2.12.4 2 02	Pemetaan Pengabdian Informasi Administrasi Kependudukan	Output : Terlaksananya pengabdian Outcome : Jumlah Informasi yang di dapat	2	2	5.000.000	2	50.000.000	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 Administrasi Outcome : Terlaksananya terbit Adminduk	3	2	5.000.000	2	50.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	7	61.000.000	Disdudkapil Ogan Ilir	Kab. Ogan Ilir	



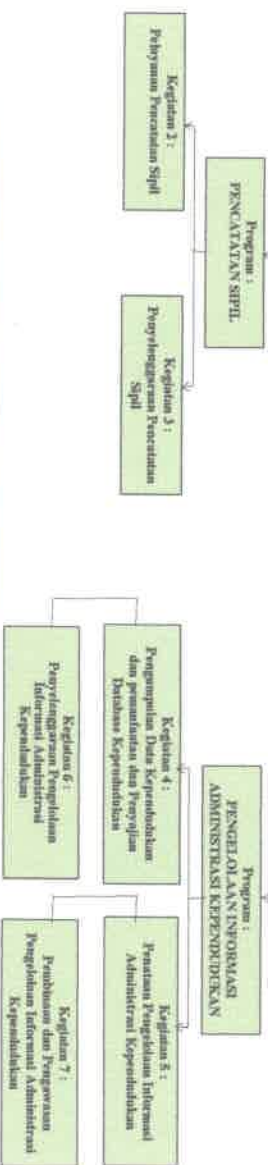
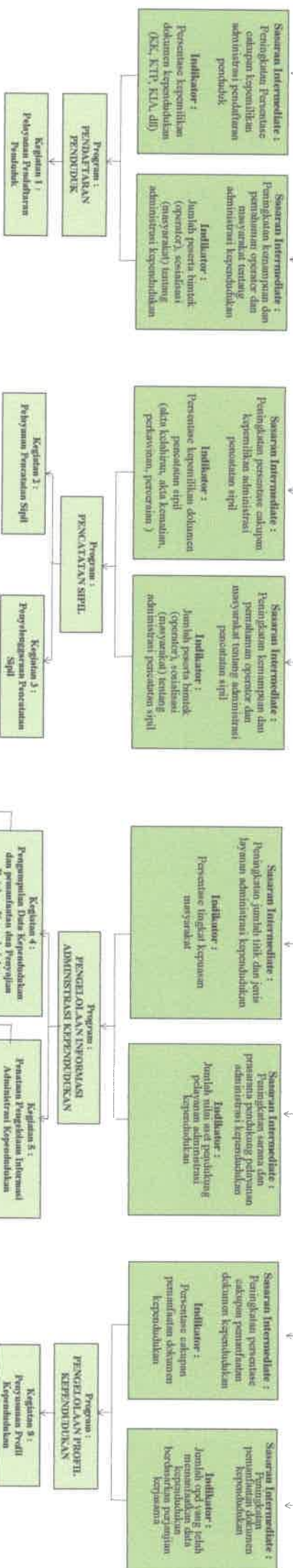
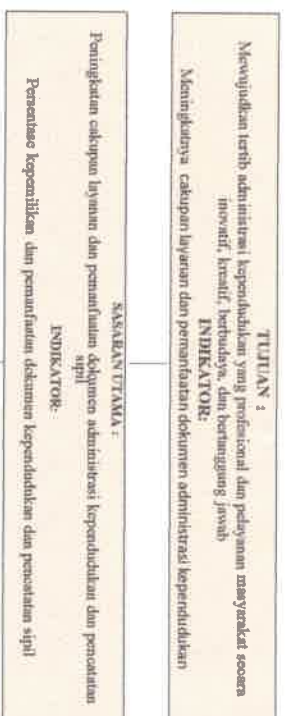
Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (output) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Rencana Peringkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi			
						Tahun-2022		Tahun-2023		Tahun-2024		Tahun-2025		Tahun-2026					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 03	Program Pengembangan Administrasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Output : Tersedianya Sistem Administrasi Perktoran Elektronik  Outcome : Pemanfaatan Pemanfaatan Data Kependudukan	1737	100	181.989.130	100	410.000.000	100	12.000.000	100	12.000.000	100	12.000.000	100	12.000.000	100	637.989.130		Kab Ogan Ilir
		2.12.4 2 03 03	Fratisasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (sibat nikah)	Output : Pengelolaan Informasi adminduk  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	1	2.000.000	119	298.338.050		Disdudcapil Ogan Ilir Kab Ogan Ilir
		2.12.4 2 03 04	Penyenggaraan pemanfaatan 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	1	5.000.000	5	86.651.100		Disdudcapil 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, 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	1	5.000.000	5	245.000.000		Disdudcapil Ogan Ilir Kab Ogan Ilir
		2.12.4 3 01	Pembinaan dan Pengembangan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		0	100	1.000.000	100	20.000.000	100	1.000.000	100	1.000.000	100	1.000.000	100	5.000.000	100	28.000.000		



Tabel T.C.28  
**INDIKATOR KINERJA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
 YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD KABUPATEN OGAN ILIR 2022-2026**

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2026)
			Realisasi Tahun 2019	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Perekaman KTP Elektronik	%	99,45	100	100	100	100	100	100
2	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	%	5,05	60	80	100	100	100	100
3	Kepemilikan akta kelahiran (0-18 tahun)	%	81,46	97	98	100	100	100	100
4	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	%	0	10	15	20	25	30	30

POHON KINERJA  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL KABUPATEN OGAN ILIR



DUKUNGAN SEKRETARIAT UNTUK MEMUNJANG KEGIATAN TEKNIS DINAS

