

**LAMPIRAN XVII
RANCANGAN PERATURAN WALIKOTA
NOMOR ... TAHUN 2025
TENTANG RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029**

**RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL**



WALI KOTA SOLOK
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALI KOTA SOLOK
NOMOR 35 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALI KOTA SOLOK,

- Menimbang : a. bahwa perencanaan pembangunan daerah mempunyai peran penting dalam keberhasilan pembangunan, sehingga harus merupakan satu kesatuan yang terintegrasi dalam penyusunan dan pelaksanaannya;
- b. bahwa rencana strategis Perangkat daerah merupakan pedoman untuk mengoperasionalkan rencana pembangunan dalam kurun waktu 5 tahun, dan merupakan acuan dalam penyusunan rencana kerja tahunan, serta sebagai instrumen untuk mengendalikan, mengevaluasi, dan mengukur kinerja Perangkat daerah secara terukur, demi mencapai visi dan misi daerah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang yang menyatakan bahwa rencana strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Perkada setelah RPJMD ditetapkan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
- Mengingat : 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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2024 tentang Kota Solok di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6979);
4. 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 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
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 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
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;
8. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Dearah Kota Solok Tahun 2024 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 5);
9. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2025 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2021 Nomor 2);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH TAHUN 2025-2029.

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Solok.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Solok.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah Dokumen Rencana Strategis Daerah untuk periode Tahun 2025-2029.

Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah merupakan perencanaan pembangunan Daerah sebagai landasan dan pedoman bagi Perangkat Daerah dalam melaksanakan pembangunan 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2025 sampai tahun 2029.
- (2) Renstra Perangkat Daerah menjadi pedoman bagi kepala Perangkat Daerah dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dalam periode tahun 2025 - 2029.

Pasal 3

- (1) Renstra Perangkat Daerah disusun dengan 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.
- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. rencana strategis Sekretariat Daerah;
 - b. rencana strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
 - c. rencana strategis Inspektorat Daerah;
 - d. rencana strategis Dinas Pendidikan;
 - e. rencana strategis Dinas Kesehatan;
 - f. rencana strategis Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang;
 - g. rencana strategis Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup;
 - h. rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;

- i. rencana strategis Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - j. rencana strategis Dinas Pertanian dan Pangan;
 - k. rencana strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil;
 - l. rencana strategis Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
 - m. rencana strategis Dinas Perhubungan;
 - n. rencana strategis Dinas Komunikasi Dan Informatika;
 - o. rencana strategis Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
 - p. rencana strategis Dinas Pemuda dan Olah Raga;
 - q. rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - r. rencana strategis Dinas Pariwisata;
 - s. rencana strategis Dinas Perdagangan Dan Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah;
 - t. rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan, Riset Dan Inovasi Daerah;
 - u. rencana strategis Badan Keuangan Daerah;
 - v. rencana strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
 - w. rencana strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
 - x. rencana strategis Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik;
 - y. rencana strategis Kecamatan Lubuk Sikarah; dan
 - z. rencana strategis Kecamatan Tanjung Harapan.
- (3) Rencana strategis Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (4) Rencana strategis Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (5) Rencana strategis Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (6) Rencana strategis Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (7) Rencana strategis Dinas Kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

- (8) Rencana strategis Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (9) Rencana strategis Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman dan Lingkungan Hidup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (10) Rencana strategis Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (11) Rencana strategis Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf i tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (12) Rencana strategis Dinas Pertanian dan Pangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf j tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (13) Rencana strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (14) Rencana strategis Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf k tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (15) Rencana strategis Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf l tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (16) Rencana strategis Dinas Komunikasi Dan Informatika sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf m tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (17) Rencana strategis Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf n tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (18) Rencana strategis Dinas Pemuda dan Olah Raga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

- (19) Rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (20) Rencana strategis Dinas Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf q tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (21) Rencana strategis Dinas Perdagangan Dan Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf r tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (22) Rencana strategis Badan Perencanaan Pembangunan, Riset Dan Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf s tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (23) Rencana strategis Badan Keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf t tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (24) Rencana strategis Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf u tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (25) Rencana strategis Badan Penanggulangan Bencana Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf v tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (26) Rencana strategis Badan Kesatuan Bangsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf w tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (27) Rencana strategis Kantor Camat Lubuk Sikarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf x tercantum dalam Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (28) Rencana strategis Kantor Camat Tanjung Harapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf y tercantum dalam Lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 4

- (1) Kepala Perangkat Daerah melakukan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra Perangkat Daerah.
- (2) Pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup indikator kinerja Perangkat Daerah, rencana program kegiatan kelompok sasaran dan pendanaan indikatif serta tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah.

- (3) Pengendalian dilakukan melalui pemantauan dan supervisi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah.

Pasal 5

- (1) Dalam hal evaluasi dari hasil pemantauan dan supervisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) ditemukan adanya ketidaksesuaian/ penyimpangan kepala Perangkat Daerah melakukan tindakan perbaikan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi kepada Wali Kota melalui Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah.
- (3) Hasil pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Solok.

Ditetapkan di Solok
pada tanggal 10 Desember 2025

WALI KOTA SOLOK,

RAMADHANI KIRANA PUTRA

Diundangkan di Solok
pada tanggal 10 Desember 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA SOLOK,

DESMON

BERITA DAERAH KOTA SOLOK TAHUN 2025 NOMOR 35

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
Daftar Gambar	ii
Daftar Tabel	iii
BAB I. PENDAHULUAN	I-1
1.1. Latar Belakang	I-1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan	I-2
1.3. Maksud dan Tujuan	I-3
1.4. Sistematika Penulisan	I-4
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	II-1
2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	II-1
2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah	II-1
2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	II-8
2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	II-11
2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan Perangkat Daerah	II-14
2.1.5. Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan	II-14
2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	II-15
2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	II-15
2.2.2. Isu Strategis Perangkat Daerah	II-16
BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	III-1
3.1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	III-1
3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	III-2
3.3. Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	III-7
3.4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029	III-11
BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	IV-1
4.1. Rencana Program, Kegiatan, Sub kegiatan dan Pendanaan	IV-1
4.2. Kinerja Penyelenggaraan urusan	IV-29
BAB V. PENUTUP	V-1

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	II-4
Gambar 4.1	Kerangka Perumusan Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	IV-2

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Jenis Kelamin	II-8
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Pendidikan	II-8
Tabel 2.3	Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Jabatan	II-9
Tabel 2.4	Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	II-9
Tabel 2.5	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020 – 2024	II-12
Tabel 2.6	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	II-19
Tabel 3.1	Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	III-4
Tabel 3.2	Penahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	III-8
Tabel 3.3	Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	III-11
Tabel 4.1	Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	IV-2
Tabel 4.2	Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan	IV-18
Tabel 4.3	Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	IV-29
Tabel 4.4	Indikator Kinerja Utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	IV-30
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Kunci Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	IV-32

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

Dengan telah berakhirnya periode Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2021-2026, dan telah ditetapkannya RPJMD Kota Solok Tahun 2025-2029, maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berkewajiban menyusun Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.

Amanat dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengharuskan setiap kepala daerah terpilih untuk menyusun dokumen RPJMD sebagai penjabaran dari visi dan misi kepala daerah dalam bentuk perencanaan pembangunan jangka menengah. Seiring dengan itu sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 mengamanatkan Perangkat Daerah menyusun rancangan awal Renstra Perangkat Daerah yang dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan awal RPJMD. Renstra Perangkat Daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan.

Nilai strategis Renstra perangkat daerah Adalah sebagai pedoman utama perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kinerja perangkat daerah selama lima tahun, yang menjabarkan RPJMD dan mengarahkan pencapaian tujuan serta sasaran pembangunan daerah. Dokumen ini berperan krusial dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan, pengendalian dan evaluasi kinerja, serta memastikan selarasnya pelayanan publik dengan kebutuhan Masyarakat

Penyusunan Renstra perangkat daerah Tahun 2025–2029 menjadi sangat strategis mengingat tahun 2025 merupakan awal dari periode pembangunan jangka panjang tahun 2025–2045. Sehingga Renstra juga berfungsi sebagai titik awal perumusan agenda pembangunan jangka panjang yang baru, yang sejalan dengan Visi Indonesia Emas 2045. Oleh karena itu, diperlukan

perencanaan yang inklusif dan kolaboratif, dengan memperhatikan dinamika pembangunan lokal, tantangan global, serta kemajuan teknologi informasi.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok Tahun 2025-2029 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2024 tentang Kota Solok di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2024 Nomor 164);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan KLHS (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2025 Nomor 19);
8. 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 1401);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor tentang 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor tentang 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodeikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
11. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 5) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2025 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor1);
12. Peraturan Daerah Kota Solok Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Solok Tahun 2024 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Solok Nomor 1);
13. Peraturan Daerah No 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Solok Tahun 2025-2029;
14. Peraturan Peraturan Walikota Kota Solok Nomor 31 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Selain peraturan diatas penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga mempedomani Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu lima tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD Kota Solok Tahun 2025 - 2029 sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

1. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dalam mendukung Visi dan Misi Walikota Solok.
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu tahun 2025-2029

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disusun dengan Merujuk pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2025 dengan sistematika penulisan Rencana Strategis Tahun 2025 -2029 adalah sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan Rencana Strategis perangkat daerah.

BAB II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat daerah, kelompok sasaran, Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan, Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah, Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah, serta Isu strategis.

BAB III Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tentang rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah, pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang

BAB IV Program, Kegiatan, Subkegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif, indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

BAB V Penutup

Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Gambaran pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memuat informasi tentang tugas dan fungsi, menjelaskan secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra, mengemukakan capaian program dan kegiatan prioritas yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra ini..

2. 1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah salah satu lembaga teknis daerah Kota Solok yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang secara keorganisasian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Solok melalui Sekretaris Daerah.

2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Solok Nomor 31 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki Susunan organisasi Dinas terdiri atas:

1. sekretariat;
2. bidang pelayanan administrasi kependudukan;
3. bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data; dan
4. UPTD.

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat membawahi: (1) sub bagian umum dan kepegawaian; dan (2) sub bagian program dan keuangan. Bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada

di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sub bagian dipimpin oleh kepala sub bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada sekretaris. UPTD dipimpin oleh Kepala UPTD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Pada sekretariat dan bidang terdapat kelompok jabatan fungsional dan/atau pelaksana berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada pejabat administrator. Pejabat administrator merupakan pejabat penilai kinerja.

mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

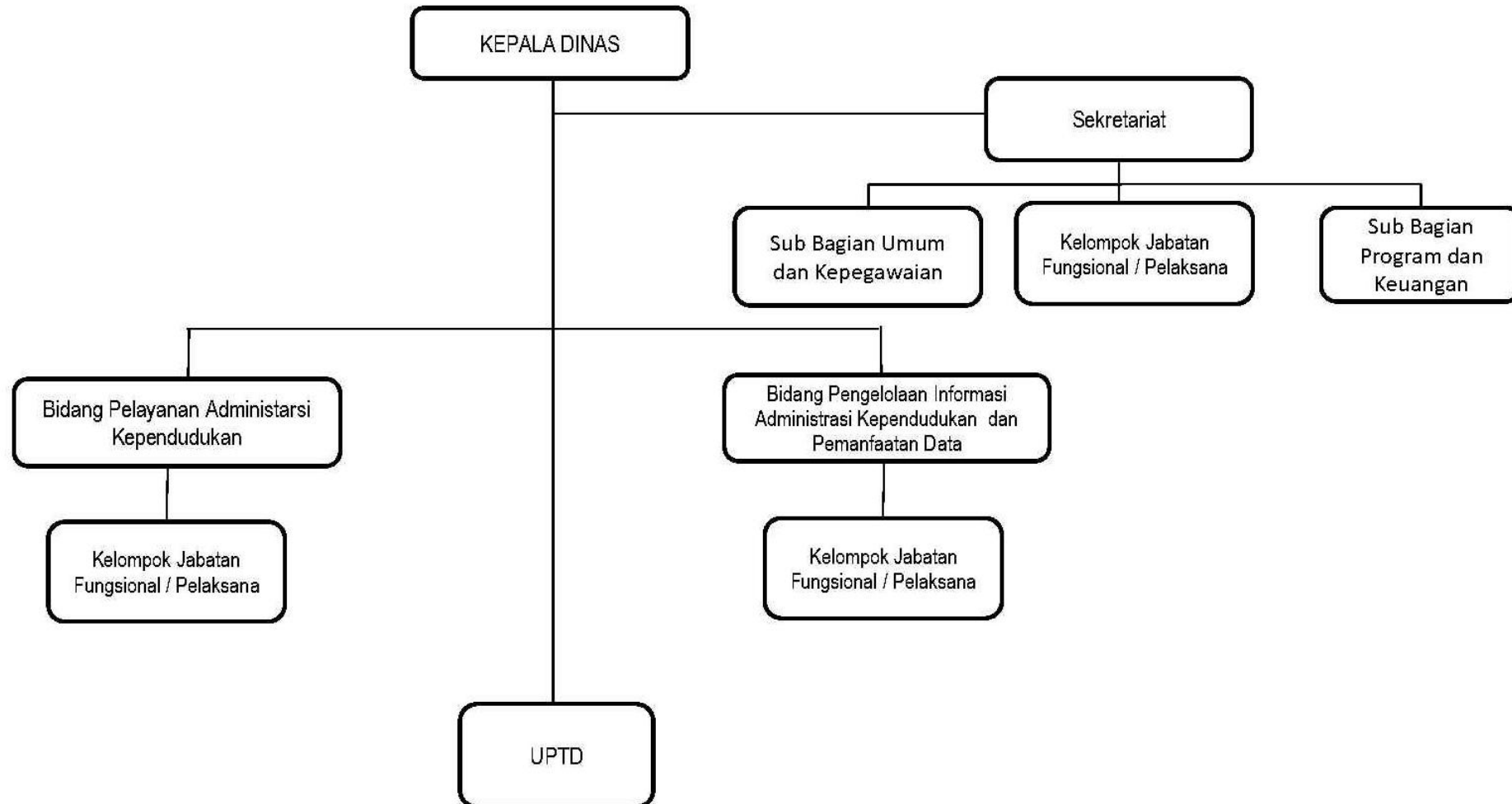
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama daerah dan pengadilan agama yang berkaitan dengan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam;
2. koordinasi dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama daerah dalam memelihara hubungan timbal balik melalui pembinaan masing-masing kepada instansi vertikal;
3. koordinasi antar lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah di Daerah dalam penertiban pelayanan administrasi kependudukan;
4. penyusunan tata cara perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pengendalian urusan administrasi kependudukan di daerah;
5. pengadaan blangko dokumen kependudukan selain blangko KTP-el, formulir dan buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil sesuai kebutuhan;
6. pengelolaan dan pelaporan penggunaan blangko dokumen kependudukan, formulir dan buku untuk pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil;
7. pelayanan secara aktif pendaftaran peristiwa kependudukan dan pencatatan peristiwa penting;
8. penerimaan dan permintaan data kependudukan dari perwakilan melalui menteri dalam negeri;
9. fasilitasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan;
10. penyelenggaraan pemanfaatan data kependudukan;
11. sosialisasi penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan;
12. kerja sama dengan organisasi kemasyarakatan dan perguruan tinggi;

- 13.komunikasi, informasi dan edukasi kepada pemangku kepentingan masyarakat;
- 14.penyajian data kependudukan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan;
- 15.supervisi bersama dengan kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahn di bidang agama daerah dan pengadilan agama mengenai pelaporan pencatatan nikah, talak, cerai dan rujuk bagi penduduk yang beragama islam dalam rangka pembangunan basis data kependudukan;
- 16.pengawasan penyelenggaraan urusan administrasi kependudukan; dan
- 17.pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

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

Gambar 2.1.
Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Solok Nomor 31 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, maka tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat, mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas. Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. koordinasi dan penyusunan program dan anggaran;
 - b. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - c. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara dan barang milik daerah;
 - d. pembinaan aparatur;
 - e. pengelolaan urusan kepegawaian;
 - f. pengelolaan administrasi jabatan fungsional; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

Sekretariat terdiri dari:

- a. Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas, sub bagian umum dan kepegawaian, mempunyai fungsi:

- 1) penyusunan rencana dan anggaran subbagian umum dan kepegawaian;
- 2) pengelolaan urusan rencana kebutuhan dan usulan pengembangan pegawai;
- 3) pengelolaan urusan mutasi, tanda jasa, kenaikan pangkat, kenaikan jabatan, pemberhentian dan pensiun pegawai;
- 4) pengelolaan urusan tata usaha kepegawaian, disiplin pegawai dan evaluasi kinerja pegawai;
- 5) pengelolaan urusan tata usaha dan kearsipan;
- 6) pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- 7) pengelolaan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol;
- 8) pelaksanaan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- 9) melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- 10) penyusunan rencana kebutuhan barang unit dan rencana pemeliharaan barang unit;

- 11) penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik Negara dan milik Daerah;
 - 12) penyusunan laporan dan administrasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor;
 - 13) penyiapan bahan tidak lanjut laporan hasil pemeriksaan dan penyelesaian tuntutan ganti kerugian daerah;
 - 14) penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian; dan
 - 15) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Sub bagian program dan keuangan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan program, evaluasi, pelaporan, akuntansi dan keuangan.

Dalam melaksanakan tugas, sub bagian program dan keuangan, mempunyai fungsi:

- 1) merencanakan kegiatan sub bagian program dan keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- 2) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
- 3) memberi petunjuk dan menyelia pekerjaan bawahan sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya;
- 4) menyusun perencanaan (program, kegiatan, anggaran) Dinas berdasarkan usulan dari bidang-bidang sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas Dinas;
- 5) menyusun laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan Dinas berdasarkan bahan dan data dari bidang-bidang sebagai bahan evaluasi kinerja Dinas;
- 6) melakukan verifikasi atas laporan pertanggungjawaban yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
- 7) melaksanakan akuntansi Dinas sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- 8) melakukan penatausahaan keuangan Dinas secara periodik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 9) mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan bagi atasan; dan
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsi serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Bidang pelayanan administrasi kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi di bidang pelayanan administrasi kependudukan.

Dalam melaksanakan tugas bidang pelayanan administrasi kependudukan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pelayanan administrasi kependudukan;
 - b. perumusan kebijakan teknis pelayanan administrasi kependudukan;
 - c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan;
 - d. pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan;
 - e. pelaksanaan penertiban dokumen administrasi kependudukan;
 - f. pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan administrasi kependudukan;
 - g. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan; dan
 - h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.
3. Bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data.

Dalam melaksanakan tugas, bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan pemanfaatan data mempunyai fungsi:

- a. penyusunan perencanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- b. perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;
- d. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan;

- e. pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

2.1.2.Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Sumberdaya Manusia

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi/badan usaha, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi/badan usaha tersebut. Sumberdaya manusia pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok per September 2025 sebanyak 34 orang yang terdiri dari pegawai ASN = 27 orang, dan Non ASN = 7 orang, kemudian klasifikasi pegawai berdasarkan status pegawai dan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Status Pegawai	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	ASN (PNS dan PPPK)	15	12	27
2.	Non ASN (Pegawai Kontrak dan PHL)	3	4	7
Jumlah				34

Sumber : Disdukcapil 2025

Sumberdaya manusia berdasarkan kualifikasi Pendidikan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Status Pegawai		Jumlah
		ASN	Non ASN	
1.	S3	-	-	
2.	S2	7	-	7
3.	S1	15	2	17
4.	DII	2	1	3
5.	SMA	3	2	5
6.	SMP	-	2	2
7.	SD	-	-	
		27	7	34

Sumber : Disdukcapil 2025

Sumberdaya manusia berdasarkan kualifikasi jabatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dapat di lihat pada tabel berikut.

Tabel 2.3.
Jumlah Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan	Status Pegawai		Jumlah
		ASN	Non ASN	
1.	Kepala Dinas	1	-	1
2.	Sekretaris	1	-	1
3.	Kabid	2	-	2
4.	Kasubag Program dan Keuangan	1	-	1
5.	Kasubag Umum dan Kepegawain	1	-	1
6.	Analisis Kebijakan Muda	5	-	5
7.	Pranata Komputer Muda	1	-	1
8.	Penelaah Teknis Kebijakan	7	-	7
9.	Pengadministrasian Perkantoran	2	-	2
10.	Pengolah Data Informasi	1	-	1
11.	Administrator Dbase Kependudukan Ahli Pratama	2	-	2
12.	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	1	-	1
13.	Penata Layanan perasional	1	2	3
14.	Pengelola Layanan Operasional	-	1	1
15.	Operator Layanan Operasional	1	2	3
16.	Pengelola Umum operasional	-	1	1
17.	Pengelola Umum Operasional	-	1	1
Jumlah		27	7	34

Sumber : Disdukcapil 2025

2. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan penunjang di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil saat ini masih menempati Gedung sementara yang merupakan bekas kantor Asisten Residen pemerintahan zaman kolonial Belanda yang juga pernah menjadi Kantor Pembantu Gubernur Wilayah III. Dengan kondisi ini kedepan perlu dipertimbangkan untuk membangun kantor yang definitif. Untuk sarana kerja jumlah dan kondisinya sudah memadai yang terus disediakan baik dari APBD maupun APBN yang dijabarkan pada tabel berikut:

Tabel 2.4.
Sarana dan Prasarana Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi Barang		
				Baik	Kurang Baik	Rusak

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi Barang		
				Baik	Kurang Baik	Rusak
Peralatan dan Mesin Alat Besar:						
1	Portable Generation Set	Unit	3	3		
Alat-alat angkutan:						
1	Bus Pelayanan Keliling	Unit	1	1		
2	Kendaraan Roda 4	Unit	2	2		
3	Kendaraan Roda 2	Unit	7	7		
Alat-alat rumah tangga:						
1	Mesin Ketik	Unit	3	3		
2	Lemari Besi	Unit	1	1		
3	Rak Besi	Unit	6	6		
4	Rak Kayu	Unit	1	1		
5	Filling Besi	Unit	11	11		
6	Lemari Kaca	Unit	2	2		
7	CCTV	Unit	2	2		
8	Papan Nama	Unit	1	1		
9	White Board	Unit	1	1		
10	Alat Penghancur Kertas	Unit	1	1		
11	Mesin Absensi	Unit	1	1		
12	Display	Unit	6	6		
13	LCD Projector	Unit	1	1		
14	Alat Sidik Jari	Unit	1	1		
15	Papan Nama Instansi	Unit	4	4		
16	Papan Pengumuman	Unit	5	5		
17	Kursi Besi/ Metal	Unit	1	1		
18	Meja Resepsionis	Unit	1	1		
19	Meja ½ Biro	Unit	12	12		
20	Kursi Tamu	Unit	1	1		
21	Kursi Putar	Unit	1	1		
22	Bangku Tunggu	Unit	3	3		
23	A.C Window	Unit	2	2		
24	A.C Split	Unit	18	18		
25	Kipas Angin	Unit	6	6		
26	Exhaust Fan	Unit	4	4		
27	Televisi	Unit	4	4		
28	Loudspeaker	Unit	1	1		
29	Unit Power Supply	Unit	5	5		
30	Stabilisator	Unit	2	2		
31	Tangga Aluminium	Unit	1	1		
32	Dispenser	Unit	3	3		
33	Karpet	Unit	2	2		
34	Gordyir/ Kray	Unit	2	2		
35	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	Unit	5	5		
36	Meja Rapat Pejabat Eselon II	Unit	1	1		
37	Kursi Kerja Pejabat Eselon II, II dan IV	Unit	21	21		

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi Barang		
				Baik	Kurang Baik	Rusak
38	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Unit	10	10		
39	Kursi Tamu Di Ruangan Pejabat Eselon II, III	Unit	3	3		
40	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Unit	11	11		
41	Brankas	Unit	1	1		
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar						
1	Compact Disc Player	Unit	1	1		
2	UPS	Unit	4	4		
3	Camera Electronic	Unit	3	3		
4	Tripod Camera	Unit	5	5		
5	Facsimile	Unit	1	1		
Komputer						
1	Mainframe	Unit	3	3		
2	P.C Unit	Unit	17	17		
3	Laptop	Unit	16	16		
4	Tablet PC	Unit	1	1		
5	Hard Disk	Unit	6	6		
6	Printer	Unit	36	36		
7	Scanner	Unit	4	4		
8	External	Unit	2	2		
9	Server	Unit	2	2		
10	Router	Unit	2	2		
11	Acces Point	Unit	1	1		
12	Peralatan Jaringan Lainnya	Unit	1	1		

Sumber : Disdukcapil 2025

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan dapat dideskripsikan melalui review capaian kinerja melalui komparasi antara target dan realisasi dari masing-masing indikator yang telah ditetapkan. Sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, bahwa urusan Urusan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak termasuk urusan wajib. Oleh sebab itu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tidak memiliki target Standar Pelayanan Minimum (SPM) yang harus dicapai. Namun tingkat capaian kinerja pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil ditentukan dalam NSPK dan IKK sesuai dengan Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Pencapaian kinerja pelayanan dan realisasi anggaran program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disajikan pada tabel berikut:

Tabel 2.5.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020 – 2024

No	Indikator Kinerja Sasaran/ Program	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah pada Tahun ke -					Realisasi pada Tahun ke -					Capaian pada Tahun ke -				
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
I.	Persentase Kepemilikan Dokumen Pendaftaran Pendudukan	%	79,60	79,78	79,9	80,2	80,3	75,73	78,4	81,2	83,5	86,6	95,14	98,28	101,6	104,1	107,8
II.	Persentase Kepemilikan Dokumen Pencatatan Sipil	%	80,2	80,2	80,3	80,3	80,4	99,40	99,48	99,6	99,7	99,7	124,02	124,04	124,1	124,1	124,1
1	Persentase Kepemilikan KTP-EL	%	99,9	99,9	99,9	99,9	99,9	97,4	97,4	97,4	97,4	99,3	97,52	97,54	97,56	97,52	99,35
2	Persentase Kepemilikan Akta Kelahiran	%	60,3	60,4	60,5	60,6	60,7	99,1	99	99,1	99,3	99,4	164,33	163,84	163,8	163,9	163,8
3	Persentase Kepemilikan KIA	%	59,4	59,7	60	60,5	60,7	56,2	60,6	65	69,6	73,9	94,61	101,51	108,3	115	121,8
4	Persentase Penduduk Meninggal Dunia yang diterbitkan Akta Kematiannya	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5	Persentase kerjasama pemanfaatan data dan informasi kependudukan	%	56,7	60	63,3	66,7	70	10	12,3	36,7	77,4	93,6	17,65	20,55	57,89	120	133,6

Sumber : Disdukcapil 2025

Berdasarkan tabel pencapaian Indikator Kinerja Utama pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di atas mengalami fluktuasi sampai tahun 2024, dimana rata-rata seluruh indikator kinerja berhasil dicapai dari target yang direncanakan di awal perencanaan. Keberhasilan pencapaian target tersebut tidak terlepas dari dukungan berbagai faktor, antara lain peningkatan kualitas pelayanan, pemanfaatan teknologi informasi dalam administrasi kependudukan, serta komitmen aparatur dalam memberikan pelayanan yang cepat, tepat, dan transparan kepada masyarakat. Keselarasan antara perencanaan dan pelaksanaan program, serta komitmen aparatur dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan yang efektif, efisien, dan berkualitas.

Realisasi kinerja diperoleh lebih rendah dari target dapat dilihat pada indikator kinerja “Persentase Kepemilikan KTP-EL” hal ini disebabkan beberapa faktor sbb:

1. Tingkat kesadaran masyarakat yang masih rendah, khususnya kelompok usia pemula (17 tahun), sehingga tidak semua penduduk segera melakukan perekaman dan pengambilan KTP-el.
2. Monitoring dan evaluasi berkala terhadap realisasi capaian indikator, sehingga hambatan dapat segera diidentifikasi dan diselesaikan lebih cepat.
3. Adanya keterbatasan anggaran sehingga Pelayanan jemput bola/door to door terutama ke sekolah-sekolah, untuk mempercepat perekaman KTP-el bagi kelompok usia wajib KTP mengakibatkan rendahnya kepemilikan KTP-el namun target nasional sudah melebihi dari target kinerja yang diberikan oleh pusat dalam hal ini target Ditjen Dukcapil
4. Pelayanan administrasi Kependudukan lebih memprioritaskan dan memfokuskan pada capaian target nasional
5. Adanya perbedaan target kinerja OPD dengan target nasional, untuk target kinerja mendatang tahun 2025-2029 Disdukcapil akan menyesuaikan dengan target nasional

Dalam mencapai target-target kinerja di atas, sangat didukung oleh ketersediaan anggaran, selama periode renstra tahun 2021-2025 pendanaan bersumber dari APBD. Secara umum dana yang dialokasi masih belum mencukupi, terutama sarana dan prasarana masih kurang, namun demikian Disdukcapil Kota Solok berupaya bekerja dengan kinerja yang tinggi dan melaksanakan program dan kegiatan yang direncanakan dengan sebaik baiknya. Secara keseluruhan program/kegiatan sudah dapat berjalan sesuai dengan perencanaan dengan realisasi kegiatan keseluruhan rata-rata 90%. Hal ini dapat dijadikan acuan untuk perencanaan program pada rencana strategis Tahun 2025–2029 mendatang.

2.1.4. Kelompok Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah

Berikut beberapa kelompok sasaran pelayanan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok berdasarkan publikasi dan program yang ada

1. Seluruh penduduk Kota Solok
Meliputi warga yang memerlukan dokumen kependudukan seperti KTP-el, KK, akta kelahiran, akta kematian, akta perkawinan, dan sebagainya.
2. Anak-anak (usia 0-18 tahun)
Untuk akta kelahiran, Kartu Identitas Anak (KIA) dan perlengkapan administrasi kependudukan lainnya.
3. Pemula perekaman KTP-el (misalnya mencapai usia wajib perekaman) Mereka yang baru berusia wajib untuk memiliki KTP-el dan belum melakukan perekaman.
4. Masyarakat yang belum mengaktifasi Identitas Kependudukan Digital (IKD) Termasuk ASN, warga masyarakat yang belum melakukan instalasi/verifikasi aplikasi IKD.
5. Masyarakat difabel atau dengan keterbatasan fisik/mental
Untuk memudahkan akses layanan administrasi kependudukan bagi mereka yang tidak mampu atau sulit ke kantor Dukcapil.
6. Orang lanjut usia / sakit / yang sulit menjangkau kantor
Dengan layanan jemput bola atau pelayanan dari rumah (home service) bagi yang tidak bisa datang.

2.1.5. Mitra Kerja Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok dalam beberapa kali secara aktif berkolaborasi dengan mitra dalam pelayanan administrasi kependudukan cukup luas, karena pelayanannya bersentuhan langsung dengan masyarakat dan lembaga lain.

Berikut pelaksanaan mengenai mitra kerja Dukcapil dalam berbagai bidang pelayanan

1. Sektor Kesehatan Rumah Sakit Ibu dan Anak (RSIA) dan Bidan Praktek Mandiri (BPM), jenis kerjasamanya adalah layanan akta kelahiran dan KIA melalui inovasi “Langkok” Lahir Pulang Ok
2. Sektor swasta/Kemitraan Usaha, jenis pelayanan adalah pemberian hak-diskon/benefit bagi pemegang Kartu Identitas Anak (KIA)
3. RT, RW, Kelurahan, Kecamatan, jenis kerjasamanya adalah pelaporan kematian dan pemutakhiran data kematian.
4. Lembaga Hukum (Pengadilan Agama), jenis kerjasamanya adalah Layanan terintegrasi “SIYANTI” untuk pembaruan dokumen kependudukan pasca-perceraian

5. Lembaga penegak hukum/security (Polres), jenis pelayanannya adalah untuk layanan aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD)

2. 2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

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.

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, masih terdapat sejumlah permasalahan yang perlu diatasi. Pemahaman masyarakat akan pentingnya dokumen kependudukan masih rendah, dan masih banyak masyarakat yang belum atau enggan melakukan pembaharuan data kependudukan, terutama data kematian. Terdapat beberapa perangkat daerah yang belum sepenuhnya memahami kegunaan data kependudukan dalam pelaksanaan program pembangunan. Masyarakat juga masih ada yang belum mengetahui tentang Kartu Identitas Anak (KIA) serta kegunaan meskipun KIA belum menjadi dokumen wajib kependudukan. Selain itu masih banyak anak yang lahir diluar pernikahan atau dari orang tua yang menikah tidak tercatat di KUA sehingga enggan untuk mengurus akta kelahiran. Keengganan orang tua untuk mengurus akta kelahiran dan adanya praktik pernikahan siri juga menjadi kendala dalam pencatatan kependudukan . Belum adanya kebutuhan mendesak untuk segera memiliki dokumen kependudukan akan juga menjadi faktor penghambat

Pengelolaan data kependudukan masih belum terintegrasi dengan data antar sektor, dan belum adanya analisis yang menggambarkan keterkaitan data yang ditampilkan sehingga kegunaan data kependudukan belum optimal. Berbagai permasalahan ini menunjukkan perlunya upaya peningkatan kesadaran masyarakat, perluasan akses layanan, penghapusan kebijakan yang kontraproduktif, integrasi data antar sektor, dan pemanfaatan data kependudukan yang lebih optimal dalam perencanaan dan pengambilan kebijakan.

Secara substantif, permasalahan yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam melakukan pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya upaya untuk mewujudkan Single Identity Number dalam pemanfaatan data kependudukan;

2. Belum optimalnya koordinasi antar lembaga pemerintah dan non pemerintah dalam pengurusan dan pemanfaatan dokumen kependudukan;
3. Perubahan regulasi dalam pemberian hak akses pemanfaatan data kependudukan dari Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri RI mewajibkan setiap instansi /Lembaga pengguna menerapkan Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI) yang dibuktikan dengan kepemilikan Sertifikat ISO / IEC 27001;
4. Terdapat perubahan definisi operasional dari beberapa indikator kinerja kepemilikan dokumen kependudukan berdasarkan Rancangan Rencana Strategis Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kementerian Dalam Negeri;
5. Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD) bagi penduduk yang sudah memiliki KTP-el masih sangat rendah, dan merujuk pada Rancangan Renstra Ditjen Dukcapil Kemendagri dan Inmendagri Nomor 2 Tahun 2025 bahwa indikator kinerja terkait IKD akan menjadi indikator program pada Program Pendaftaran Penduduk;
6. Masih perlu upaya peningkatan kesadaran dan atau kepedulian masyarakat atas update data-data/dokumen kependudukan. Kecendrungan masyarakat sampai dengan saat ini, pengurusan/update data/dokumen kependudukan hanya sewaktu-waktu diperlukan saja, dan bahkan ada unsur kesengajaan untuk tidak memperbaharui dokumen kependudukannya jika di khawatirkan akan berdampak pada penerimaan bantuan sosial dan sejenisnya;
7. Masih maraknya pernikahan yang belum disahkan secara hukum negara yang berdampak pada status anak dalam hukum/pertaturan perundang-undangan lingkup administrasi kependudukan dan pencatatan Sipil;
8. Belum terintegrasinya pengelolaan data kependudukan antar sektor, sehingga upaya pengoptimalan penggunaan data kependudukan dalam basis perencanaan dan pengambilan kebijakan masih sangat minim.

2.2.2. Isu Strategis Perangkat Daerah

Isu strategis adalah kondisi atau hal penting yang harus diperhatikan dan dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah, karena dampaknya sangat signifikan bagi daerah tersebut. Isu ini memiliki karakteristik penting, mendasar, mendesak, dan menentukan tujuan pemerintahan daerah. Pemetaan isu strategis tersebut memperhatikan potensi daerah yang menjadi kewenangan pemerintah daerah yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan.

Potensi daerah yang menjadi kewenangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yakni:

1. Potensi Data Kependudukan Terpusat sebagai Aset.
2. Potensi Cakupan Wilayah & Penduduk yang Relatif Mudah Dijangkau.
3. Potensi Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pelayanan.
4. Potensi SDM dan Kelembagaan yang Telah Terstruktur.
5. Potensi Integrasi dan Sinkronisasi Data Antar-OPD.
6. Potensi Aktivasi Layanan Berbasis Komunitas dan Kearifan Lokal.
7. Potensi Kolaborasi dengan Layanan Publik Strategis.
8. Potensi Pembiayaan dan Dukungan Kebijakan Daerah.
9. Potensi Pemanfaatan Identitas Kependudukan Digital (IKD).
10. Potensi Kota Solok Menjadi Role Model Layanan Adminduk di Sumatera Barat.

Isu strategis sesuai lingkungan dinamis (isu global, nasional, dan regional) dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.6.
Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<p>1. Potensi Data Kependudukan Terpusat sebagai Aset;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kota Solok memiliki data kependudukan berbasis NIK yang terintegrasi dengan pusat. - Data kependudukan dapat dimanfaatkan oleh seluruh OPD daerah (kesehatan, pendidikan, bansos, perizinan). - Data berkualitas menjadi dasar perencanaan pembangunan daerah (RPJMD, 	<p>1. Masih adanya penduduk yang belum memiliki dokumen kependudukan secara lengkap dan mutakhir;</p> <p>Meskipun cakupan dokumen dasar seperti KTP-el dan KK sudah tinggi, masih ditemukan penduduk tanpa akta kelahiran, KIA, atau belum memperbarui data domisili dan status kependudukan lainnya.</p> <p>2. Tingkat pemanfaatan Identitas Kependudukan</p>	<p>1. Peningkatan layanan kependudukan yang inklusif dan berkeadilan Kelompok rentan seperti lansia, disabilitas, perempuan, masyarakat miskin, dan penduduk terpicil perlu layanan Admuduk yang setara.</p> <p>2. Pemanfaatan data kependudukan untuk mendukung perencanaan pembangunan berkelanjutan</p>	<p>1. Transformasi Digital Identitas Kependudukan di Seluruh Dunia. Di banyak negara, identitas digital telah menggantikan identitas fisik. Fenomena ini menuntut Indonesia, termasuk Kota Solok, untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mempercepat penerapan Identitas Kependudukan Digital (IKD) - Modernisasi layanan tanpa dokumen fisik - Pemanfaatan biometrik dan mobile ID 	<p>1. Transformasi Digital Administrasi Kependudukan (IKD); Pemerintah pusat sedang mendorong percepatan Identitas Kependudukan Digital (IKD) untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - menggantikan KTP-el fisik - memudahkan verifikasi layanan publik - mendukung sistem paperless <p>2. Implementasi Satu Data Indonesia Berbasis NIK</p>	<p>1. Perpindahan penduduk antar kabupaten/kota tinggi, meningkatnya permohonan dokumen pindah datang Berdampak pada peningkatan kebutuhan layanan pindah datang & pemutakhiran data.</p> <p>2. Masih Ada Wilayah dengan Literasi Digital Rendah;</p> <ul style="list-style-type: none"> - masyarakat belum terbiasa layanan online - hambatan aktivasi IKD 	<p>1. Masih terdapat masyarakat dengan data kependudukan yang belum mutakhir (alamat, status, pekerjaan, dan pendidikan) akibat mobilitas penduduk yang tinggi. Hal ini berdampak pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Simpang siur data penduduk - Tidak akuratnya basis data perencanaan - Hambatan penyaluran program perlindungan social

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
<p>RKPD, Satu Data Daerah).</p> <p>2. Potensi Cakupan Wilayah & Penduduk yang Relatif Mudah Dijangkau;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kota Solok berwilayah kecil, terpusat, dan tidak terpecah luas seperti kabupaten. - Kondisi geografis memudahkan pelayanan langsung & jemput bola. - Memungkinkan pencapaian 100% layanan Adminduk lebih cepat daripada daerah lain. <p>3. Potensi Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Pelayanan;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masyarakat Kota 	<p>Digital (IKD) masih rendah</p> <p>Tidak semua penduduk mampu mengakses layanan digital. Sebagian masyarakat belum familiar dengan sistem digitalisasi adminduk, sehingga transisi dari KTP-el fisik ke IKD masih berjalan lambat.</p> <p>3. Data kependudukan belum selalu diperbarui secara mandiri oleh masyarakat</p> <p>Kesadaran masyarakat melaporkan peristiwa kependudukan masih rendah.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Data berbasis NIK sangat penting untuk memetakan kebutuhan pendidikan, kesehatan, sosial, dan tata ruang yang berkelanjutan. - Termasuk pengelolaan data kemiskinan dan pendataan kelompok terdampak bencana. <p>3. Kesiapsiagaan dokumen kependudukan terhadap bencana dan perubahan iklim</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kota Solok rentan terhadap banjir dan longsor. 	<p>2. Isu Keamanan Data dan Privasi Global, Kasus kebocoran data menjadi perhatian dunia, termasuk data kependudukan. Standar keamanan data semakin ketat dan bersifat global.</p> <p>3. Mobilitas Global Penduduk (Migrasi, Urbanisasi, Diaspora) Mobilitas lintas negara meningkat karena:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ekonomi global - migrasi kerja - pendidikan - perkawinan campuran <p>4. Perubahan Iklim dan Bencana Global, bencana alam yang semakin sering terjadi global</p>	<p>Data kependudukan menjadi big data nasional untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bansos - pendidikan - kesehatan - perizinan - perencanaan pembangunan <p>3. Kebijakan Perlindungan Data Pribadi (UU PDP) diluncurkan untuk melindungi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data kependudukan - NIK - biometrik - histori dokumen <p>4. Penekanan Administrasi Kependudukan untuk Kelompok Rentan, Kementerian</p>	<p>3. Sebagian Wilayah di Sumbar Masih Rawan Bencana, Hal ini berdampak pada kehilangan dokumen dan akses layanan.</p> <p>4. Menuntut layanan Adminduk berbasis digital & jemput bola.</p> <p>5. Tingginya Kawin Usia Muda di Beberapa Wilayah Sumbar</p> <p>6. Kerentanan terhadap Bencana Alam (Banjir & Longsor)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sumbar kawasan rawan bencana, berdampak pada 	<p>2. Peningkatan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan Secara Universal, Masih terdapat kelompok rentan yang belum sepenuhnya memiliki dokumen kependudukan, terutama:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anak usia 0 – 17 tahun (Akta Lahir & KIA) - Lansia - Disabilitas - Penduduk nonpermanen <p>3. Peralihan dari KTP fisik ke identitas digital membutuhkan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Infrastruktur jaringan yang kuat - Literasi digital masyarakat

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
<p>Solok memiliki akses yang cukup baik terhadap internet dan smartpone.</p> <p>- Infrastruktur pemerintahan daerah sudah mulai mengarah ke digitalisasi.</p> <p>- Potensi mengembangkan layanan online, anjungan Adminduk mandiri, dan IKD (Identitas Kependudukan Digital).</p> <p>4. Potensi SDM dan Kelembagaan yang Telah Terstruktur;</p> <p>- Disdukcapil Kota Solok telah memiliki struktur organisasi sesuai regulasi pusat.</p> <p>- Memiliki pejabat fungsional dan</p>	<p>Peristiwa kematian, pindah datang, dan perubahan status perkawinan tidak selalu segera dilaporkan sehingga data tidak sinkron dengan keadaan sebenarnya.</p> <p>4. Sosialisasi dan edukasi Adminduk belum merata di seluruh lapisan masyarakat</p> <p>Pelayanan administrasi kependudukan belum sepenuhnya dipahami oleh masyarakat miskin, kelompok rentan, penyandang disabilitas, dan masyarakat yang</p>	<p>- Dokumen kependudukan diperlukan untuk: (Identifikasi korban, Penyaluran bantuan, Perlindungan administrasi negara)</p> <p>- Sistem digital dan database menjadi solusi jika dokumen fisik rusak atau hilang.</p> <p>4. Transformasi digital layanan administrasi kependudukan untuk efisiensi sumber daya</p> <p>- Sistem layanan online, IKD, dan digitalisasi dokumen mengurangi penggunaan</p>	<p>(banjir, gempa, badai) berdampak pada:</p> <p>- hilangnya dokumen</p> <p>- perpindahan penduduk</p> <p>- pengungsian</p> <p>5. Konsep Sustainable Development Goals (SDGs)</p> <p>Identitas legal adalah bagian dari SDG</p> <p>6. Teknologi global berkembang dengan kecerdasan buatan (AI), internet of thing (Lot), big data, blockchain</p> <p>Implikasi untuk Disdukcapil:</p> <p>- layanan Adminduk harus adaptif</p> <p>- potensi</p>	<p>Dalam Negeri menargetkan:</p> <p>- lansia</p> <p>- disabilitas</p> <p>- masyarakat adat</p> <p>- penduduk tidak mampu</p> <p>5. Mobilitas Perpindahan penduduk antardaerah semakin tinggi:</p> <p>6. Peningkatan Penggunaan Database Kependudukan untuk Program Nasional</p> <p>Data Disdukcapil digunakan untuk:</p> <p>- DTKS</p> <p>- PIP</p> <p>- JKN</p> <p>- Bansos</p> <p>- Data Pemilu</p> <p>7. Reformasi</p>	<p>hilang/rusaknya dokumen.</p> <p>- Butuh mekanisme rekam ulang cepat dan database digital aman.</p> <p>7. Peran Kota Solok sebagai Kota Transit & Perdagangan Regional</p> <p>- Banyak penduduk non-permanen (pelajar, pedagang, pekerja)</p> <p>- Tantangan untuk penertiban dokumen kependudukan sementara/ penduduk non-permanen.</p> <p>8. Kesenjangan</p>	<p>- Sistem keamanan data</p> <p>- SDM yang siap dengan layanan digital</p> <p>4. Penguatan Layanan Jemput Bola & Inklusi Administrasi Kependudukan</p> <p>5. Penguatan Sistem Keamanan dan Perlindungan Data Kependudukan</p> <p>6. Peningkatan Kompetensi dan Kapasitas SDM Disdukcapil</p> <p>7. Pemenuhan Standar Pelayanan Publik dan Kepuasan Masyarakat</p> <p>8. Penanganan Dampak</p>

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
<p>operator siap dikembangkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tersedia ruang untuk peningkatan kapasitas SDM layanan publik dan pengelolaan data. <p>5. Potensi Integrasi dan Sinkronisasi Data Antar-OPD;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dukungan dari Dinas Sosial, Kesehatan, Pendidikan, Bappeda, dan Kominfo. - Data NIK dapat digunakan untuk verifikasi penerima bantuan, peserta didik, pasien, dan warga pemilih. - Membuka peluang Big Data Kependudukan daerah. 	<p>tinggal di daerah pinggiran.</p> <p>5. Kapasitas SDM belum merata dalam kompetensi teknologi dan manajemen data. Sebagian petugas masih lemah dalam mengoperasikan sistem informasi kependudukan, pelayanan digital, dan pendataan berbasis NIK.</p> <p>6. Pelayanan masih tergantung pada sistem jaringan dan SIAK pusat. Jika jaringan terputus atau server SIAK error, pelayanan akan berhenti. Hal ini menimbulkan waktu tunggu, complain masyarakat, dan</p>	<p>kertas (paperless)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mendukung prinsip pembangunan rendah karbon. - Menghemat waktu, energi, dan biaya operasional masyarakat. <p>5. Penguatan tata kelola data kependudukan yang transparan dan akuntabel;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Data penduduk yang valid penting untuk menghindari kesalahan sasaran bantuan lingkungan dan sosial. - Mencegah kebocoran data pribadi yang 	<p>penggunaan AI untuk verifikasi data</p> <ul style="list-style-type: none"> - pengembangan sistem kependudukan cloud-based <p>7. Demokratisasi Data dan Keterbukaan Informasi Publik, trend global menuntut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - transparansi - akses data publik - akuntabilitas digital 	<p>Birokrasi Layanan Publi. Disdukcapil menjadi role model pelayanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mudah - cepat - transparan - terstandar - berbasis teknologi 	<p>Literasi Digital Antar Kelompok Usia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generasi tua masih kesulitan dengan IKD & pelayanan online. - Butuh dukungan peningkatan literasi dan pendampingan masyarakat. <p>9. Program Layak Anak dan Kota Sehat;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan cakupan Akta Kelahiran & KIA - Disdukcapil harus mendukung kebijakan kota ramah anak. <p>10. Percepatan</p>	<p>Kependudukan Akibat Bencana</p> <p>9. Adaptasi Regulasi dan Kebijakan Kependudukan Perubahan cepat kebijakan nasional di bidang:</p> <ul style="list-style-type: none"> - IKD - Pelayanan daring - Pemutakhiran data - Kependudukan berbasis biometrik - Menuntut daerah selalu menyesuaikan dan bergerak cepat.

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
<p>6. Potensi Aktivasi Layanan Berbasis Komunitas dan Kearifan Lokal;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kota Solok memiliki peran tokoh adat, ulama, dan masyarakat yang tinggi. - Dapat dimanfaatkan untuk: (Sosialisasi hak Adminduk, Pencatatan kelahiran dan perkawinan, gerakan sadar dokumen kependudukan) <p>7. Potensi Kolaborasi dengan Layanan Publik Strategis;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pencatatan kelahiran dapat disinergikan dengan: rumah Sakit, 	<p>menurunkan indeks kepuasan layanan.</p> <p>7. Pemanfaatan data kependudukan antar-OPD belum sepenuhnya optimal Walaupun Kota Solok memiliki potensi integrasi layanan, masih ada OPD yang belum memaksimalkan akses data NIK untuk pendidikan, kesehatan, bantuan sosial, dan perencanaan pembangunan</p> <p>8. Inovasi pelayanan belum sepenuhnya digunakan oleh masyarakat Layanan online, layanan 3 in 1,</p>	<p>berpotensi berdampak pada aspek sosial dan HAM.</p> <p>6. Peningkatan kapasitas SDM terhadap isu sosial dan lingkungan; SDM Disdukcapil harus memahami (prinsip inklusivitas - Aspek dampak lingkungan, - pelayanan publik adaptif, - etika digital dan perlindungan data)</p> <p>7. Pelayanan Adminduk berbasis data NIK mendukung capaian pembangunan</p>			<p>Transformasi Digital Pemerintahan Daerah di Sumbar, Tuntutan untuk memperkuat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SIAK Terpusat - IKD (Identitas Kependudukan Digital) - Layanan Adminduk berbasis mobile 	

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
<p>Puskesmas, Dinas Pendidikan (PAUD & SD)</p> <p>- Potensial menerapkan Pelayanan Terintegrasi (layanan 3 in 1 atau 5 in 1). Lahir-Akta-KK-NIK-KIA selesai dalam satu pelayanan.</p> <p>8. Potensi Pembiayaan dan Dukungan Kebijakan Daerah;</p> <p>- Pemerintah Kota Solok memiliki komitmen cukup baik dalam penguatan layanan publik.</p> <p>- Dukungan APBD dan fasilitasi kebijakan membuka peluang modernisasi layanan.</p>	<p>dan aplikasi inovasi lainnya masih lebih banyak dimanfaatkan oleh kelompok melek teknologi.</p> <p>9. Kualitas sarana dan prasarana pelayanan masih perlu ditingkatkan</p> <p>Fasilitas ruang tunggu, akses difabel, sistem antrean, serta teknologi pendukung pelayanan belum sepenuhnya ideal untuk pelayanan prima berbasis kenyamanan.</p> <p>10. Budaya IKD belum melekat dalam proses pelayanan publik masyarakat Banyak layanan</p>	<p>berkelanjutan (SDGS):</p> <p>- SDG: Pengentasan Kemiskinan</p> <p>- SDG Kesehatan</p> <p>- SDG Pendidikan</p> <p>- SDG Kesetaraan</p> <p>- SDG Institusi kuat & Pelayanan publik</p> <p>8. Perlindungan hak identitas penduduk dalam konteks perubahan sosial dan lingkungan</p> <p>- Identitas hukum (legal identity) adalah hak dasar warga negara</p>				

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
<p>9. Potensi Pemanfaatan Identitas Kependudukan Digital (IKD);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kota kecil memungkinkan sistem monitoring penerapan IKD yang lebih cepat. - Memberikan efisiensi dan akurasi layanan publik berbasis identitas digital. <p>10. Potensi Kota Solok Menjadi Role Model Layanan Adminduk di Sumatera Barat; Karena wilayah kecil, sistem matang, dan akses publik yang mudah, Kota Solok berpotensi: (menjadi pilot project SIAK Terpusat,</p>	<p>publik tetap mensyaratkan KTP-el fisik, sehingga IKD belum menjadi identitas utama.</p> <p>11. Layanan keliling masih terbatas oleh anggaran</p>	<p>- Sangat penting dalam konteks:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Migrasi, b. Urbanisasi, c. Bencana, d. Kesetaraan gender 				

Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS Yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis PD
			Global	Nasional	Regional	
mengembangkan layanan berbasis mobile service, dan digital office delivery system)						

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan adalah komponen penting dalam perencanaan strategis yang saling terkait dan mendukung pencapaian visi dan misi organisasi. Tujuan adalah hasil yang ingin dicapai, sasaran adalah indikator terukur untuk mengukur pencapaian tujuan, strategi adalah rencana aksi untuk mencapai sasaran, dan arah kebijakan adalah pedoman tindakan untuk melaksanakan strategi.

Sebagai perangkat daerah yang bertugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan layanan dasar di bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, maka perumusan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi Walikota yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.

3.1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Perumusan tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD Kota Solok tahun 2025-2029. Adapun Visi Pembangunan Kota Solok tahun 2025-2030 adalah: **“Penguatan Fondasi Transformasi Menuju Solok Kota Madani”**. dengan misi pembangunan Kota Solok tahun 2025-2030 berada pada Misi ke-3: **“Memperkuat Fondasi Transportasi Tata Kelola Untuk Mewujudkan Pelayanan Publik yang Berkualitas dan Berkeadilan”**, dengan sasaran meningkatnya kualitas tata kelola pemerintah daerah yang efektif, efisien, adaptif dan berintegritas. Tujuan Renstra juga dirumuskan dengan memperhatikan Isu Strategis, Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan kewenangan Perangkat Daerah.

Berdasarkan pertimbangan di atas maka tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk periode 2025-2029 adalah: **“Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien”**, dengan indikator: (1) Indeks Kepuasan Masyarakat, (2) Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Lengkap, (3) Persentase OPD yang Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS). Tujuan tersebut berfokus pada hasil akhir meningkatnya kualitas tata kelola pemerintah daerah yang efektif, efisien, adaptif dan berintegritas. Tujuan ini menunjukkan bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai tugas Pokok dan fungsinya adalah membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil menyelenggarakan tugas dan fungsinya dengan cara yang unggul, yaitu mampu

memberikan hasil yang akurat dan sesuai peraturan (efektif) sekaligus dilakukan melalui proses yang cepat, mudah, dan tidak memakan banyak biaya atau waktu bagi masyarakat dan instansi (efisien).

3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

Dalam rangka mencapai tujuan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dirumuskan sasaran strategis Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai berikut:

1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.

Sasaran 3 ini merupakan instruksi pengukuran atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah sesuai kewenangan dan sasaran ini diukur dengan indikator berikut :

- a. Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah (Angka)
- b. Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah (Indeks)
- c. Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Angka)

2. Meningkatnya Pendayagunaan Data Kependudukan untuk Pelayanan Publik.

Dalam rangka mencapai tujuan yang telah dirumuskan melalui indikator kinerja tujuan, maka diperlukan upaya peningkatan pemanfaatan data kependudukan pada setiap instansi/stakeholder. Upaya pendayagunaan data kependudukan untuk setiap urusan dilakukan dengan peningkatan dan optimilasi sosialisasi, komunikasi, informasi edukasi dan melakukan Kerjasama pemanfaatan data kependudukan. Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur dengan indikator persentase OPD yang memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama (PKS). Pemanfaatan data kependudukan ini baik yang dapat mengakses langsung maupun yang membutuhkan data kependudukan secara konvensional.

3. Meningkatnya kepemilikan dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Satu yang dijadikan gambaran keberhasilan kinerja layanan urusan administrasi kependudukan dan pencatatan Sipil adalah tingkat kepemilikan dokumen kependudukan didasarkan pada jumlah penduduk yang memiliki dokumen kependudukan yang diwajibkan sesuai dengan klasifikasinya. Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur dengan indikator berikut:

- a. Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD);
- b. Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA);
- c. Persentase penerbitan akta kelahiran anak usia 0-4 tahun;
- d. Persentase penerbitan akta kematian bagi penduduk yang berstatus meninggal;

- e. Persentase penerbitan akta perkawinan bagi penduduk yang berstatus menikah; dan
- f. Persentase penerbitan akta perceraian bagi penduduk yang bersatus cerai;

Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2030 disajikan lebih lanjut pada tabel berikut:

Tabel 3.1
Teknik Rumusan Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN	Baseline 2024	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-						
			INDIKATOR SASARAN		2025	2026	2027	2028	2029	2030	
			INDIKATOR PROGRAM								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Misi 3 RPJMD 2025-2029: Memperkuat Fondasi Transportasi Tata Kelola Untuk Mewujudkan Pelayanan Publik yang Berkualitas dan Berkeadilan Sasaran 1 : Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintah Daerah Yang Efektif, Efesien, Adaptif dan Berintegrasi	Tujuan : Terwujudnya layanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil yang efektif dan efesien		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	83,25%	85,00%	87,00%	87,5	88,00	88,50	89	
		1. Meningkatnya Akuntabilitas dan Pelayanan Perangkat Daerah	I. Indeks Pelayanan Publik (IPP)	3,60%	4,13%	4,14%	4,16	4,17	4,18	4,19	
			II. Nilai SAKIP Perangkat Daerah	75,30%	76,50%	77,70%	78,90%	80,10%	81,30%	82,50%	
			II. Persentase penduduk yang memiliki dokumen kependudukan yang lengkap	75,30%	42,06%	45,23%	48,73%	51,74%	55,08%	58,25%	
				III. Persentase OPD yang memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS)	29 PKS (93,55%)	16 PKS (61,54%)	17 PKS (65,38%)	20 PKS (76,92%)	22 PKS (84,62%)	25 PKS (96,15%)	26 PKS (100%)
		2. Meningkatkan kepemilikan dokumen kependudukan dan Pencatatan Sipil	1. Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	(93,55%)*	18,00%	20,00%	22,00%	24,00%	28,00%	30,00%	
			2. Persentase kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	13,47%	75,00%	77,00%	81,00%	82,00%	83,00%	85,00%	
			3. Persentase anak usia 0-4 tahun yang memiliki akta kelahiran	73,90%	99,37%	99,38%	99,40%	99,43%	99,45%	99,50%	
			4. Persentase penduduk yang memiliki Akta Perkawinan bagi penduduk yang menikah	99,37%	20,00%	25,00%	30,00%	35,00%	40,00%	45,00%	
			5. Persentase Kepemilikan Akta Kematian bagi penduduk yang meninggal	87,16%	20,00%	25,00%	30,00%	35,00%	40,00%	45,00%	
			6. Persentase Penduduk yang memiliki akta cerai bagi penduduk yang bercerai	100,00%	20,00%	25,00%	30,00%	35,00%	40,00%	45,00%	
3. Meningkatkan Pendayagunaan Data Kependudukan untuk Pelayanan Publik	7. Persentase informasi kependudukan yang dimanfaatkan	77,91%	80,00%	84,62%	88,46%	92,30%	96,15%	100,00%			
	8. Cakupan pengelolaan Profil Kependudukan	93,55%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%			

Sumber data : Disdukcapil 2025

3.3. Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah

Strategi Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/ subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran Renstra Perangkat Daerah.

Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil menjalankan urusan pemerintah kongkuren lingkup administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Solok, maka dalam pencapaian tujuan/sasaran perangkat daerah yang telah dirumuskan akan diaktualisasikan dalam bentuk strategi

Untuk menjawab permasalahan urusan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil yang sejalan dengan upaya merealisasikan tujuan/sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 dalam lingkup visi-misi pembangunan daerah dalam 5 (lima) tahun ke depan, maka strategi perangkat daerah yang akan dilaksanakan khususnya dalam urusan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil adalah:

1. Mengupayakan optimalisasi pemanfaatan data kependudukan dalam koridor peraturan perundang-undangan; dan
2. Mengupayakan perbaikan dan peningkatan kualitas dan kuantitas layanan administrasi kependudukan baik secara konvensional maupun digitalisasi pelayanan.

Penahapan Rencana Startegis Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 disajikan pada tabel berikut.

Tabel 3.1.
Penahapan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Tujuan: Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efesien

TAHAP I (2026)	TAHAP I (2027)	TAHAP I (2028)	TAHAP I (2029)	TAHAP I (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Peningkatan keakuratan data kependudukan melalui verifikasi dan validasi data kependudukan baik di internal Instansi pengelola (pusat, provinsi dan daerah) dan eksternal secara intensif dan berkesinambungan	1. Peningkatan keakuratan data kependudukan melalui verifikasi dan validasi data kependudukan baik di internal Instansi pengelola (pusat, provinsi dan daerah) dan eksternal secara intensif dan berkesinambungan	1. Peningkatan keakuratan data kependudukan melalui verifikasi dan validasi data kependudukan baik di internal Instansi pengelola (pusat, provinsi dan daerah) dan eksternal secara intensif dan berkesinambungan	1. Peningkatan keakuratan data kependudukan melalui verifikasi dan validasi data kependudukan baik di internal Instansi pengelola (pusat, provinsi dan daerah) dan eksternal secara intensif dan berkesinambungan	1. Peningkatan keakuratan data kependudukan melalui verifikasi dan validasi data kependudukan baik di internal Instansi pengelola (pusat, provinsi dan daerah) dan eksternal secara intensif dan berkesinambungan
2. Optimalisasi penyajian data kependudukan yang lebih dinamis sesuai peraturan perundang-undangan	2. Optimalisasi penyajian data kependudukan yang lebih dinamis sesuai peraturan perundang-undangan	2. Optimalisasi penyajian data kependudukan yang lebih dinamis sesuai peraturan perundang-undangan	2. Optimalisasi penyajian data kependudukan yang lebih dinamis sesuai peraturan perundang-undangan	2. Optimalisasi penyajian data kependudukan yang lebih dinamis sesuai peraturan perundang-undangan
3. Peningkatan sosialisasi, komunikasi, informasi, edukasi kepada pemangku kepentingan terkait Pemanfaatan data kependudukan	3. Peningkatan sosialisasi, komunikasi, informasi, edukasi kepada pemangku kepentingan terkait Pemanfaatan data kependudukan	3. Peningkatan sosialisasi, komunikasi, informasi, edukasi kepada pemangku kepentingan terkait Pemanfaatan data kependudukan	3. Peningkatan sosialisasi, komunikasi, informasi, edukasi kepada pemangku kepentingan terkait Pemanfaatan data kependudukan	3. Peningkatan sosialisasi, komunikasi, informasi, edukasi kepada pemangku kepentingan terkait Pemanfaatan data kependudukan

TAHAP I (2026)	TAHAP I (2027)	TAHAP I (2028)	TAHAP I (2029)	TAHAP I (2030)
4. Menciptakan inovasi yang mudah digunakan dalam rangka peningkatan pemanfaatan data kependudukan	4. Menciptakan inovasi yang mudah digunakan dalam rangka peningkatan pemanfaatan data kependudukan	4. Menciptakan inovasi yang mudah digunakan dalam rangka peningkatan pemanfaatan data kependudukan	4. Menciptakan inovasi yang mudah digunakan dalam rangka peningkatan pemanfaatan data kependudukan	4. Menciptakan inovasi yang mudah digunakan dalam rangka peningkatan pemanfaatan data kependudukan
5. Peningkatan kualitas dan kualitas sumber daya pelayanan baik aparatur maupun sarana prasarana	5. Peningkatan kualitas dan kualitas sumber daya pelayanan baik aparatur maupun sarana prasarana	5. Peningkatan kualitas dan kualitas sumber daya pelayanan baik aparatur maupun sarana prasarana	5. Peningkatan kualitas dan kualitas sumber daya pelayanan baik aparatur maupun sarana prasarana	5. Peningkatan kualitas dan kualitas sumber daya pelayanan baik aparatur maupun sarana prasarana
6. Peningkatan Kesadaran masyarakat dan pemangku kepentingan akan pentingnya updating data dan kepemilikan dokumen kependudukan melalui sosialisasi, komunikasi, informasi, edukasi terkait administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	6. Peningkatan Kesadaran masyarakat dan pemangku kepentingan akan pentingnya updating data dan kepemilikan dokumen kependudukan melalui sosialisasi, komunikasi, informasi, edukasi terkait administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	6. Peningkatan Kesadaran masyarakat dan pemangku kepentingan akan pentingnya updating data dan kepemilikan dokumen kependudukan melalui sosialisasi, komunikasi, informasi, edukasi terkait administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	6. Peningkatan Kesadaran masyarakat dan pemangku kepentingan akan pentingnya updating data dan kepemilikan dokumen kependudukan melalui sosialisasi, komunikasi, informasi, edukasi terkait administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	6. Peningkatan Kesadaran masyarakat dan pemangku kepentingan akan pentingnya updating data dan kepemilikan dokumen kependudukan melalui sosialisasi, komunikasi, informasi, edukasi terkait administrasi kependudukan dan pencatatan sipil
7. Mengoptimalkan koordinasi dan konsultasi terkait	7. Mengoptimalkan koordinasi dan konsultasi terkait	7. Mengoptimalkan koordinasi dan konsultasi terkait	7. Mengoptimalkan koordinasi dan konsultasi terkait	7. Mengoptimalkan koordinasi dan konsultasi terkait

TAHAP I (2026)	TAHAP I (2027)	TAHAP I (2028)	TAHAP I (2029)	TAHAP I (2030)
pengelolaan urusan administrasi kependudukan ke pemerintah pusat sebagai upaya pencapaian target kinerja dengan kualitas "sangat baik"	pengelolaan urusan administrasi kependudukan ke pemerintah pusat sebagai upaya pencapaian target kinerja dengan kualitas "sangat baik"	pengelolaan urusan administrasi kependudukan ke pemerintah pusat sebagai upaya pencapaian target kinerja dengan kualitas "sangat baik"	pengelolaan urusan administrasi kependudukan ke pemerintah pusat sebagai upaya pencapaian target kinerja dengan kualitas "sangat baik"	pengelolaan urusan administrasi kependudukan ke pemerintah pusat sebagai upaya pencapaian target kinerja dengan kualitas "sangat baik"
8. Menciptakan inovasi yang mudah digunakan dalam rangka peningkatan kualitas layanan adminduk capil	8. Menciptakan inovasi yang mudah digunakan dalam rangka peningkatan kualitas layanan adminduk capil	8. Menciptakan inovasi yang mudah digunakan dalam rangka peningkatan kualitas layanan adminduk capil	8. Menciptakan inovasi yang mudah digunakan dalam rangka peningkatan kualitas layanan adminduk capil	8. Menciptakan inovasi yang mudah digunakan dalam rangka peningkatan kualitas layanan adminduk capil
9. Peningkatan fasilitasi/ kerjasa ma lintas instansi dalam melaksanakan pelayanan bagi penduduk yang rentan adminduk capil	9. Peningkatan fasilitasi/ kerjasa ma lintas instansi dalam melaksanakan pelayanan bagi penduduk yang rentan adminduk capil	9. Peningkatan fasilitasi/ kerjasa ma lintas instansi dalam melaksanakan pelayanan bagi penduduk yang rentan adminduk capil	9. Peningkatan fasilitasi/ kerjasa ma lintas instansi dalam melaksanakan pelayanan bagi penduduk yang rentan adminduk capil	9. Peningkatan fasilitasi/ kerjasa ma lintas instansi dalam melaksanakan pelayanan bagi penduduk yang rentan adminduk capil

3.4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah

Arah Kebijakan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 adalah rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra PD. Arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam RPJMD adalah untuk Mengoptimalkan kapasitas SDM, penerapan teknologi, standar prosedur yang jelas, koordinasi, transparansi dan akuntabilitas yang baik. Arah Kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disajikan pada tabel berikut.

Tabel 3.2.
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra	Ket
1.	Misi 3 RPJMD 2025-2029: Memperkuat Fondasi Transportasi Tata Kelola Untuk Mewujudkan Pelayanan Publik yang Berkualitas dan Berkeadilan Sasaran 1: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintah Daerah Yang Efektif, Efisien, Adaptif dan Berintegrasi	1. Penataan kelembagaan/organisasi dan tata laksana 2. Percepatan digitalisasi Birokrasi 3. Meningkatkan kualitas pelayanan publik 4. Penguatan regulasi dan kepastian hukum 5. Meningkatkan kualitas SDM aparatur 6. Meningkatkan system perencanaan dan penganggaran yang terintegrasi 7. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pemerintahan	1. Mengoptimalkan kapasitas SDM, penerapan teknologi, standar prosedur yang jelas, koordinasi, transparansi dan akuntabilitas yang baik. 2. Kualitas pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil meningkat 3. Penatalaksanaan arsip dokumen pencatatan sipil 4. Peningkatan peran serta instansi/lembaga terkait yang mendukung penerbitan dokumen kependudukan 5. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana SIAK	

			6. Peningkatan Pengolahan dan Penyajian data kependudukan	
			7. Meningkatkan PKS dengan OPD /lembaga untuk pemanfaatan Data Informasi kependudukan	

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Untuk mengatasi permasalahan yang akan diselesaikan melalui rangkaian perencanaan untuk 5 (lima) tahun ke depan yang dirumuskan dalam bentuk tujuan, sasaran perangkat daerah yang menjadi satu kesatuan dari rangkaian pembangunan dari tingkat pemerintah pusat, kementerian/lembaga dan daerah maka dibutuhkan program, kegiatan, subkegiatan yang akan dieksekusi dalam setiap tahun periode Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

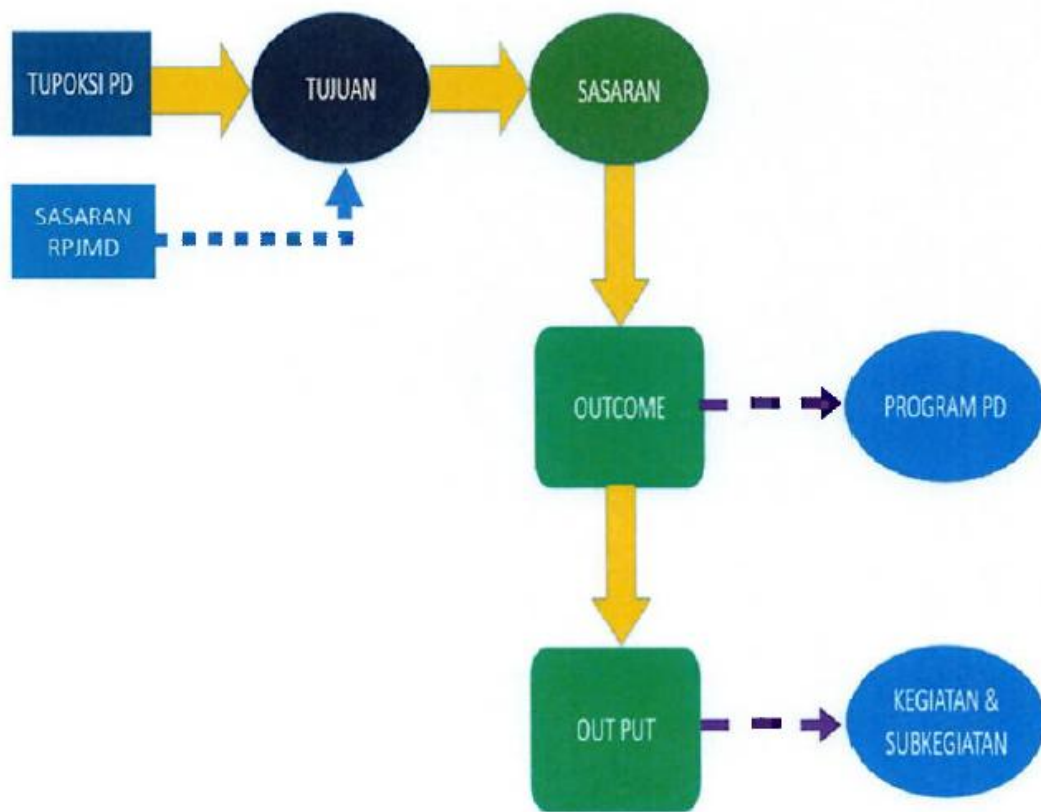
4.1. Rencana Program, Kegiatan, Sub kegiatan dan Pendanaan

Rumusan program, kegiatan, dan subkegiatan merupakan cascading dari tujuan, sasaran, outcome, dan output. Nomenklatur Rencana Program, Kegiatan dan Subkegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, beserta pemutakhirannya.

Rencana Program, Kegiatan dan Subkegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil merupakan penjabaran dari kebijakan strategis pemerintah Kota Solok yang mengacu pada program pembangunan RPJMD Kota Solok 2025 - 2029. Selain itu Program kegiatan merupakan penjabaran dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan, terutama untuk indikator hasil (*outcome*) dan keluaran (*output*). Penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil untuk dicapai pada tahun 2025-2029, sementara untuk program tahun 2030 merupakan bagian dari upaya menjaga kesinambungan perencanaan perangkat daerah yaitu pijakan penyusunan Renja perangkat daerah Tahun 2030.

Kerangka perumusan Rencana Program, Kegiatan dan Subkegiatan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempedomani Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. kerangka perumusan program, kegiatan, sub kegiatan ditampilkan pada gambar berikut:

Gambar 4.1.
Kerangka Perumusan Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Renstra
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil



Selanjutnya kerangka ini diturunkan pada teknik merumuskan program, kegiatan, sub kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagaimana berikut.

Tabel 4.1.

Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
<i>(01)</i>	<i>(02)</i>	<i>(03)</i>	<i>(04)</i>	<i>(05)</i>	<i>(06)</i>	<i>(07)</i>	<i>(08)</i>
Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintah daerah yang efektif, efisien, adaptif dan berintegritas	Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya fasilitas pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah		Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah (Angka)		
					Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah (Indeks)		
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Angka)		
					Persentase fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja yang disampaikan tepat Waktu		Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	Sub Kegiatan : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran dan Akhir Tahun yang disampaikan tepat waktu dan Layanan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
					Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		Sub Kegiatan : Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
				Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan		Sub Kegiatan : Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
				Persentase Tertib Administrasi Umum Perangkat Daerah		Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		Sub Kegiatan : : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Jumlah Paket Barang Cetak dan Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan		Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
				Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		Sub Kegiatan : Fasilitasi Kunjungan Tamu	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah yang Disediakan		Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan		Sub Kegiatan : Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		Sub Kegiatan : Pengadaan Mebel	
				Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Persentase ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah		Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Persentase ketercapaian pemeliharaan barang milik daerah sesuai dengan RKPBM		Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya		Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET		
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Sub Kegiatan: Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya			
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Sub Kegiatan: Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya			
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Sub Kegiatan: Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			
					Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Sub Kegiatan: Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			
		Meningkatnya Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil					Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Lengkap		
							Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk		
		Persentase penduduk yang menggunakan Identitas Kependudukan Digital (IKD) bagi penduduk wajib KTP (%)							
		Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (%)							
		Dokumen Kependudukan					Persentase Penerbitan Akta Kelahiran Anak Usia 0-4 Tahun (%)		
							Persentase kepemilikan KTP-El	Kegiatan : Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
							Persentase Kepemilikan KK		
							Rate Nett Recent Migrasi		
Jumlah KIA yang diterbitkan									
Jumlah Hasil Peningkatan pelayanan pendaftaran penduduk	Sub Kegiatan : Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk								

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
				Koordinasi masalah kependudukan	Terlaksananya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Kegiatan : Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Sub Kegiatan : Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
			Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil		Persentase Penerbitan Akta Kelahiran Anak Usia 0-4 Tahun	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	
					Persentase kepemilikan akta kematian bagi penduduk yang meninggal		
					Persentase penduduk yang memiliki akta perkawinan bagi penduduk yang menikah		
					Persentase Penerbitan Akta Perceraian bagi Penduduk yang Berstatus Cerai		
				Terlaksananya layanan pencatatan Dokumen kependudukan	Jumlah Akta kelahiran anak usia 0-4 tahun yang diterbitkan	Kegiatan : Pelayanan Pencatatan Sipil	
					Jumlah Akta Kematian yang diterbitkan		
					Jumlah Akta Perkawinan yang diterbitkan		
					Jumlah Akta Perceraian yang diterbitkan		
					Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan	Sub kegiatan : Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET		
				Terlaksananya Alih Media Dokumen Pencatatan Sipil		Kegiatan : Penyelenggaraan Pencatatan Sipil			
				Jumlah Dokumen alih media dokumen pencatatan sipil	Sub kegiatan : Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				
		Meningkatnya Pendayagunaan Data Kependudukan untuk Pelayanan Publik				Persentase OPD yang Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS)			
			Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan		Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN			
			Meningkatkan Pengelolaan Informasi Adm. Kependudukan		Jumlah Dokumen Data agregat Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan			
					Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Sub Kegiatan : Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan			
					Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan	Sub Kegiatan : Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan			
					Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Sub Kegiatan : Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan			
			Tersedianya komoniksai Informasi dan edukasi kepada masyarakat			Kegiatan : Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
					Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat (Sub Kegiatan : Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat			
Meningkatnya kualitas profil kependudukan			Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN					

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
				Tersedianya Profil Kependudukan	Dokumen Profil kependudukan	Kegiatan : Penyusunan Profil Kependudukan	
					Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan : Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	

Berdasarkan tabel teknis perumusan Program, Kegiatan, dan Sub kegiatan Renstra Perangkat Daerah, berikut ini akan dipaparkan secara rinci mengenai target indikator serta pagu anggaran untuk masing-masing Program, Kegiatan, dan Subkegiatan tersebut. Tabel di bawah ini disusun untuk memberikan gambaran yang jelas dan terukur mengenai capaian dan kebutuhan pendanaan yang direncanakan.

Tabel 4.2.
Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
2.12 - URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				3.738.542.294		3.777.290.887		3.833.199.412		3.859.846.582		3.886.893.460		
2.12.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				3.589.740.644		3.628.489.237		3.654.742.606		3.681.389.776		3.708.436.654		
Meningkatnya fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah	Persentase fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah (%)	100	100	3.587.540.644	100	3.625.989.237	100	3.652.242.606	100	3.678.889.776	100	3.705.936.654	Disudicapil	
2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				4.500.000		4.500.000		4.500.000		4.500.000		4.500.000		
Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja yang disampaikan tepat Waktu	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	5	5	2.500.000	5	2.500.000	5	2.500.000	5	2.500.000	5	2.500.000		
	Jumlah Dokumen Perencanaan	2	2		2		2		2		2			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
	Perangkat Daerah (Dokumen)													
	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2	2			2		2		2		2		
2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		2.000.000		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	2	2.000.000	2	2.000.000	2	2.000.000	2	2.000.000	2	2.000.000		
2.12.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				0		0		0		0		0		
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0		
2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				500.000		500.000		500.000		500.000		500.000		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	5	5	500.000	5	500.000	5	500.000	5	500.000	5	500.000		
2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				2.997.780.084		3.023.945.473		3.050.198.842		3.076.846.012		3.103.892.890		
Jumlah Pengurusan Administrasi				0		0		0		0		0		
Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	308	378	2.997.580.084	378	3.023.445.473	378	3.049.698.842	378	3.076.346.012	378	3.103.392.890		
Jumlah Pengurusan Administrasi				0		0		0		0		0		
Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan daerah	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	12	12	2.997.580.084	12	3.023.445.473	12	3.049.698.842	12	3.076.346.012	12	3.103.392.890		
Jumlah Pengurusan Administrasi				0		0		0		0		0		
2.12.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				2.997.280.084		3.023.145.473		3.049.398.842		3.076.046.012		3.103.092.890		
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	308	378	2.997.280.084	378	3.023.145.473	378	3.049.398.842	378	3.076.046.012	378	3.103.092.890		
2.12.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				300.000		300.000		300.000		300.000		300.000		
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran	12	12	300.000	12	300.000	12	300.000	12	300.000	12	300.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET	
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
SKPD	SKPD (Laporan)														
2.12.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				0		0		0		0		0			
Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	22	27	0	27	0	27	0	27	0	27	0	27	0	
	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	0	0		0		0		0		0		0		
2.12.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya				0		0		0		0		0		0	
Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Paket)	22	27	0	27	0	27	0	27	0	27	0	27	0	
2.12.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				0		0		0		0		0		0	
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.12.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				107.992.560		107.692.560		107.692.560		107.692.560		107.692.560		107.692.560	
Jumlah Pengurusan Administrasi Umum dan Kepegawaian ASN	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	0	0	107.992.560	0	107.692.560	0	107.692.560	0	107.692.560	0	107.692.560	0	107.692.560	
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12		12		12		12		
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	6	6		6		6		6		6		6		
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12		12		12		12		
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12		12		12		12		12		12		
	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12		12		12		12		12		12		
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	12	12		12		12		12		12		12		
2.12.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi				11.660.560		11.660.560		11.660.560		11.660.560		11.660.560		11.660.560	
Listrik/Penerangan Bangunan Kantor															
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	12	12	11.660.560	12	11.660.560	12	11.660.560	12	11.660.560	12	11.660.560	12	11.660.560	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Kantor	Kantor yang Disediakan (Paket)													
2.12.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				0		0		0		0		0		
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.12.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				0		0		0		0		0		
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	12	12	0	12	0	12	0	12	0	12	0		
2.12.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor				22.800.000		22.500.000		22.500.000		22.500.000		22.500.000		
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	12	12	22.800.000	12	22.500.000	12	22.500.000	12	22.500.000	12	22.500.000		
2.12.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				13.532.000		13.532.000		13.532.000		13.532.000		13.532.000		
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	6	6	13.532.000	6	13.532.000	6	13.532.000	6	13.532.000	6	13.532.000		
2.12.01.2.06.0008 - Fasilitas Kunjungan Tamu				10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		
Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu (Laporan)	12	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000		
2.12.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	12	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000		
2.12.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				70.000.000		70.000.000		70.000.000		70.000.000		70.000.000		
Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	4	0	70.000.000	0	70.000.000	0	70.000.000	0	70.000.000	0	70.000.000		
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	6		6		6		6		6			
	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	0		0		0		0		0			
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	4	5		5		5		5		5			
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0		0		0		0		0			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
2.12.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				0		0		0		0		0		
Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.12.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel				20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		
Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	0	6	20.000.000	6	20.000.000	6	20.000.000	6	20.000.000	6	20.000.000		
2.12.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	4	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000		
2.12.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		0		0		0		0		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.12.01.2.07.0011 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		0		0		0		0		
Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.12.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				311.468.000		311.468.000		311.468.000		311.468.000		311.468.000		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2	2	311.468.000	2	311.468.000	2	311.468.000	2	311.468.000	2	311.468.000		
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12		12		12		12		12			
2.12.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat				4.000.000		4.000.000		4.000.000		4.000.000		4.000.000		
Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2	2	4.000.000	2	4.000.000	2	4.000.000	2	4.000.000	2	4.000.000		
2.12.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air				107.468.000		107.468.000		107.468.000		107.468.000		107.468.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
dan Listrik														
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12	12	107.468.000	12	107.468.000	12	107.468.000	12	107.468.000	12	107.468.000		
2.12.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				200.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		200.000.000		
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	12	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000		
2.12.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				98.000.000		110.883.204		110.883.204		110.883.204		110.883.204		
Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	25	25	98.000.000	25	110.883.204	25	110.883.204	25	110.883.204	25	110.883.204		
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	10	10		10		10		10		10			
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1		1		1		1		1			
2.12.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				43.000.000		55.883.204		55.883.204		55.883.204		55.883.204		
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	10	10	43.000.000	10	55.883.204	10	55.883.204	10	55.883.204	10	55.883.204		
2.12.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0		
2.12.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Kantor dan Bangunan Lainnya	Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)													
2.12.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	1	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000		
2.12.01.2.09.0011 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	25	25	40.000.000	25	40.000.000	25	40.000.000	25	40.000.000	25	40.000.000		
Meningkatnya kualitas perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi internal Perangkat Daerah	Nilai Komponen Perencanaan Kinerja SAKIP PD (Angka)	24	24,5	2.200.000	24,75	2.500.000	25	2.500.000	25,25	2.500.000	25,5	2.500.000		
	Nilai Komponen Evaluasi Internal SAKIP PD (Angka)	16,5	17,2		17,55		17,9		18,25		18,6			
	Nilai Komponen Pelaporan Kinerja SAKIP PD (Angka)	10,8	11,6		12		12,4		12,8		13,2			
	Nilai Komponen Pengukuran Kinerja SAKIP PD (Angka)	24	24,4		24,6		24,8		25		25,2			
2.12.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				4.500.000		4.500.000		4.500.000		4.500.000		4.500.000		
Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah				0		0		0		0		0		
Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja yang disampaikan tepat waktu	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	3	3	2.000.000	3	2.000.000	3	2.000.000	3	2.000.000		2.000.000		
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	2		2		2		2		2			
	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)													
Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah				0		0		0		0		0		
2.12.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				1.800.000		1.800.000		1.800.000		1.800.000		1.800.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	2	1.800.000	2	1.800.000	2	1.800.000	2	1.800.000	2	1.800.000		
2.12.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				0		0		0		0		0		
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)			0		0		0		0		0		
2.12.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				200.000		200.000		200.000		200.000		200.000		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	3	3	200.000	3	200.000	3	200.000	3	200.000		200.000		
2.12.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				2.997.780.084		3.023.945.473		3.050.198.842		3.076.846.012		3.103.892.890		
Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran dan Akhir Tahun yang disampaikan tepat waktu dan Layanan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD (Laporan)	3	3	200.000	3	500.000	3	500.000	3	500.000	3	500.000		
2.12.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD				200.000		500.000		500.000		500.000		500.000		
Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD (Laporan)	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD (Laporan)	3	3	200.000	3	500.000	3	500.000	3	500.000	3	500.000		
2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK				112.707.650		112.707.650		128.456.806		128.456.806		128.456.806		
Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (Persentase)	73,9	77	112.707.650	81	112.707.650	82	128.456.806	83	128.456.806	85	128.456.806	Disdukcapil	
	Persentase penduduk yang menggunakan Identitas Kependudukan Digital (IKD) bagi penduduk wajib KTP (Persentase)	13,47	20		22		24		28		30			
	Rate nett recent migrasi (%)	14,52	15		15,5		16		16,5		17			
2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk				112.707.650		112.707.650		128.456.806		128.456.806		128.456.806		
Dokumen Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	12	12	112.707.650	12	112.707.650	12	128.456.806	12	128.456.806	12	128.456.806		
	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran	100	0		0		0		0		0			

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
	Penduduk (Orang)													
2.12.02.2.01.0003 - Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk (Orang)	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.12.02.2.01.0004 - Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk				112.707.650		112.707.650		128.456.806		128.456.806		128.456.806		
Meningkatnya Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	12	12	112.707.650	12	112.707.650	12	128.456.806	12	128.456.806	12	128.456.806		
2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk				0		0		0		0		0		
Koordinasi masalah kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0		
2.12.02.2.03.0001 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk (Laporan)	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0		
2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL				36.094.000		36.094.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		
Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	Persentase kepemilikan akta kematian bagi penduduk yang meninggal (Persentase)	-	25	36.094.000	30	36.094.000	35	40.000.000	40	40.000.000	45	40.000.000	Disdukcapil	
	Persentase anak berusia 0 - 4 tahun yang memiliki akta kelahiran (Persentase)	99,37	99,38		99,4		99,43		99,45		99,5			
	Persentase penduduk yang memiliki akta perkawinan bagi penduduk yang menikah (Persentase)	-	25		30		35		40		45			
	Persentase Pemberitan Akta Perceraian bagi Penduduk yang Berstatus Cerai (%)	-	25		30		35		40		45			
2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil				36.094.000		36.094.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Terlaksananya layanan pencatatan Dokumen kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	0	0	36.094.000	0	36.094.000	0	40.000.000	0	40.000.000	0	40.000.000		
	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	2	4		4		4		4		4			
2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dokumen)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil				36.094.000		36.094.000		40.000.000		40.000.000		40.000.000		
Meningkatnya Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan (Layanan)	2	4	36.094.000	4	36.094.000	4	40.000.000	4	40.000.000	4	40.000.000		
2.12.03.2.02 - Penyelenggaraan Pencatatan Sipil				0		0		0		0		0		
Alih Media Dokumen Pencatatan Sipil				0		0		0		0		0		
2.12.04 - PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN				0		0		8.000.000		8.000.000		8.000.000		
Meningkatnya pemanfaatan informasi kependudukan	Persentase Informasi Kependudukan yang Dimanfaatkan (Persentase)	100	100	0	100	0	100	8.000.000	100	8.000.000	100	8.000.000	Disudkcapil	
2.12.04.2.01 - Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan				0		0		3.000.000		3.000.000		3.000.000		
Meningkatkan Pengelolaan Informasi Adm. Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan (Dokumen)	2	2	0	2	0	2	3.000.000	2	3.000.000	2	3.000.000		
	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)	29	17		20		22		25		26			
2.12.04.2.01.0001 - Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan				0		0		0		0		0		
Terlaksananya Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolah dan Disajikan (Dokumen)	2	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0		
2.12.04.2.01.0002 - Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan				0		0		3.000.000		3.000.000		3.000.000		
Terlaksananya Kerja Sama	Jumlah Dokumen Kerja Sama	29	17	0	20	0	22	3.000.000	25	3.000.000	26	3.000.000		

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KET
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Pemanfaatan Data Kependudukan	Pemanfaatan Data Kependudukan (Dokumen)													
2.12.04.2.03 - Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan				0		0		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
Tersedianya komoniksai Informasi dan edukasi kepada masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat (Laporan)		2	0	2	0	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000		
2.12.04.2.03.0007 - Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat				0		0		5.000.000		5.000.000		5.000.000		
Terlaksananya Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat (Laporan)		2	0	2	0	2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000		
2.12.05 - PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN				0		0		2.000.000		2.000.000		2.000.000		
Meningkatnya kualitas profil kependudukan	Cakupan Pengelolaan Profil Kependudukan (Persentase)	100	100	0	100	0	100	2.000.000	100	2.000.000	100	2.000.000	Disdukcapil	
2.12.05.2.01 - Penyusunan Profil Kependudukan				0		0		2.000.000		2.000.000		2.000.000		
Tersedianya Profil Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2	2	0	2	0	2	2.000.000	2	2.000.000	2	2.000.000		
2.12.05.2.01.0001 - Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota				0		0		2.000.000		2.000.000		2.000.000		
Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dokumen)	2	2	0	2	0	2	2.000.000	2	2.000.000	2	2.000.000		

Berdasarkan tabel diatas maka Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil telah didukung oleh program dan pagu anggaran dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra tahun 2025-2029. Selain itu, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga memiliki program, kegiatan, subkegiatan yang mendukung program prioritas pembangunan daerah, sebagaimana dalam tabel di bawah ini.

Tabel 4.3.
Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)
2.12.0.00.0.00.11.0000 - DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL				
1.	2.12.02 - PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk	2.12.02.2.01 - Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.01.0003 - Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.01.0004 - Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.03 - Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	
			2.12.02.2.03.0001 - Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk	
2.	2.12.03 - PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil	2.12.03.2.01 - Pelayanan Pencatatan Sipil	
			2.12.03.2.01.0001 - Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting	
			2.12.03.2.01.0002 - Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	

Program, kegiatan, subkegiatan diatas mendukung program prioritas pembangunan daerah pada sasaran meningkatnya kualitas tata kelola pemerintah daerah yang efektif, efisien, adaptif dan berintegritas, dengan outcome: (1) meningkatnya kualitas layanan pendaftaran penduduk, (2) meningkatnya kualitas layanan pencatatan sipil.

4.2. Kinerja Penyelenggaraan Bidang urusan.

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk

standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah adalah alat ukur strategis yang digunakan untuk menilai sejauh mana perangkat daerah telah mencapai tujuan dan sasaran. Indikator kinerja utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang ingin dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja utama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil disajikan pada tabel berikut.

Tabel 4.4.
Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah	Angka	83,25	85,00	87,00	87,50	88,00	88,50	89,00	
2	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Angka	3,60	4,13	4,14	4,16	4,17	4,18	4,19	
3.	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Angka	75,30	76,50	77,70	78,90	80,10	81,30	82,50	
3.	Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Lengkap	%	75,30	42,06	45,23	48,73	51,74	55,08	58,25	
5.	Persentase OPD yang Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS)	%	93,55	61,54	65,38	76,92	84,62	96,15	100	
6.	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	%	13,47	18,00	20,00	22,00	24,00	28,00	30,00	
7.	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	73,90	75,00	77,00	81,00	82,00	83,00	85,00	
8.	Persentase Penerbitan Akta Kelahiran Anak Usia 0-4 Tahun	%	99,37	99,37	99,38	99,40	99,43	99,45	99,50	
9.	Persentase Penerbitan Akta Perkawinan Bagi Penduduk yang Berstatus Menikah	%	-	20	25	30	35	40	45	

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
10.	Persentase Penerbitan Akta Kematian dari Penduduk yang Berstatus Meninggal	%	-	20	25	30	35	40	45	
11.	Persentase Penerbitan Akta Perceraian bagi Penduduk yang Berstatus Cerai	%	-	20	25	30	35	40	45	
12.	Persentase Informasi kependudukan yang dimanfaatkan	%	93,55	80,00	84,62	88,46	92,30	96,15	100	
13.	Cakupan pengelolaan profil kependudukan	%	100	100	100	100	100	100	100	
14.	Rate Nett Recent Migrasi	%	14,52	14,55	15	15,50	16	16,50	17	

Selain Indikator Kinerja Utama (IKU), Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil juga memiliki Indikator Kinerja Kunci (IKK) perangkat daerah. IKK adalah alat ukur yang sangat penting untuk mengukur aspek-aspek kritis dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah. IKK berfokus pada pencapaian target-target strategis yang dianggap krusial guna mendukung keberhasilan kebijakan, peningkatan kualitas layanan publik, dan efektivitas administratif. Dengan demikian, IKK tidak hanya mencerminkan hasil akhir, tetapi juga proses kunci yang mendasari kinerja operasional secara menyeluruh. IKK menekankan pada aspek-aspek kritis yang jika tidak tercapai dapat menghambat keberhasilan keseluruhan program dan kebijakan. indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2030 disajikan pada tabel berikut.

Tabel 4.5.
Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat Perangkat Daerah	Angka	83,25	85,00	87,00	87,50	88,00	88,50	89,00	
2	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Angka	3,60	4,13	4,14	4,16	4,17	4,18	4,19	
3.	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Angka	75,30	76,50	77,70	78,90	80,10	81,30	82,50	
4.	Persentase Penduduk yang Memiliki Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Lengkap	%	75,30	42,06	45,23	48,73	51,74	55,08	58,25	
5.	Persentase OPD yang Memanfaatkan Data Kependudukan Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama (PKS)	%	93,55	61,54	65,38	76,92	84,62	96,15	100	
6.	Persentase kepemilikan Identitas Kependudukan Digital (IKD)	%	13,47	18,00	20,00	22,00	24,00	28,00	30,00	
7.	Persentase Kepemilikan Kartu Identitas Anak (KIA)	%	73,90	75,00	77,00	81,00	82,00	83,00	85,00	
8.	Persentase Penerbitan Akta Kelahiran Anak Usia 0-4 Tahun	%	99,37	99,37	99,38	99,40	99,43	99,45	99,50	
9.	Persentase Penerbitan Akta Perkawinan Bagi Penduduk yang Berstatus Menikah	%	-	20	25	30	35	40	45	
10.	Persentase Penerbitan Akta Kematian dari Penduduk yang Berstatus Meninggal	%	-	20	25	30	35	40	45	
11.	Persentase Penerbitan Akta Perceraian bagi Penduduk yang Berstatus Cerai	%	-	20	25	30	35	40	45	
12.	Persentase Informasi kependudukan yang dimanfaatkan	%	93,55	80,00	84,62	88,46	92,30	96,15	100	
13.	Cakupan pengelolaan profil kependudukan	%	100	100	100	100	100	100	100	
14.	Rate Nett Recent Migrasi	%	14,52	14,55	15	15,50	16	16,50	17	

BAB V PENUTUP

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 disusun sebagai dokumen perencanaan lima tahunan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program dan kegiatan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dalam kurun waktu 2025–2029, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menargetkan Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien. Upaya ini ditempuh dengan cara yang unggul, yaitu mampu memberikan hasil yang akurat dan sesuai peraturan (efektif) sekaligus dilakukan melalui proses yang cepat, mudah, dan tidak memakan banyak biaya atau waktu bagi masyarakat dan instansi (efisien).

Pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 berpedoman pada prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), yaitu: akuntabilitas, transparansi, partisipasi, efisiensi, efektivitas, dan kepatuhan terhadap regulasi.

Untuk menjamin kesesuaian antara rencana dan pelaksanaan pembangunan, dilakukan pengendalian dan evaluasi secara berkala baik internal maupun eksternal. Mekanisme pengendalian dan evaluasi dilakukan melalui monitoring dan evaluasi kinerja, *reviu* tengah periode Renstra, pemanfaatan sistem informasi kinerja dan evaluasi. Hasil evaluasi digunakan sebagai acuan untuk menilai tingkat ketercapaian target kinerja yang telah ditetapkan, sekaligus mengidentifikasi faktor-faktor penghambat maupun pendukung dalam proses pencapaiannya. Temuan dari evaluasi tersebut menjadi dasar perumusan langkah perbaikan dan penyesuaian strategi agar target yang belum tercapai dapat dikejar secara lebih efektif.

Semoga Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 ini dapat memenuhi harapan sebagai salah satu instrumen perencanaan dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Solok.

WALI KOTA SOLOK

RAMADHANI KIRANA PUTRA

BAB V

PENUTUP

Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 disusun sebagai dokumen perencanaan lima tahunan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program dan kegiatan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil. Dalam kurun waktu 2025-2029, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menargetkan Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Efektif dan Efisien. Upaya ini ditempuh dengan cara yang unggul, yaitu mampu memberikan hasil yang akurat dan sesuai peraturan (efektif) sekaligus dilakukan melalui proses yang cepat, mudah, dan tidak memakan banyak biaya atau waktu bagi masyarakat dan instansi (efisien).

Pelaksanaan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 berpedoman pada prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), yaitu: akuntabilitas, transparansi, partisipasi, efisiensi, efektivitas, dan kepatuhan terhadap regulasi.

Untuk menjamin kesesuaian antara rencana dan pelaksanaan pembangunan, dilakukan pengendalian dan evaluasi secara berkala baik internal maupun eksternal. Mekanisme pengendalian dan evaluasi dilakukan melalui monitoring dan evaluasi kinerja, reviu tengah periode Renstra, pemanfaatan sistem informasi kinerja dan evaluasi. Hasil evaluasi digunakan sebagai acuan untuk menilai tingkat ketercapaian target kinerja yang telah ditetapkan, sekaligus mengidentifikasi faktor-faktor penghambat maupun pendukung dalam proses pencapaiannya. Temuan dari evaluasi tersebut menjadi dasar perumusan langkah perbaikan dan penyesuaian strategi agar target yang belum tercapai dapat dikejar secara lebih efektif.

Semoga Rencana Strategis Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2025-2029 ini dapat memenuhi harapan sebagai salah satu instrumen perencanaan dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Solok.

WALI KOTA SOLOK

RAMADHANI KIRANA PUTRA