



RANCANGAN AWAL PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS TAHUN 2024- 2026



Jl. Rasakunda Pangkalpinang Telp/Fax. (0717) 421142

**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KOTA PANGKALPINANG TAHUN ANGGARAN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga Penyusunan Rancangan Awal Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang tahun 2024 sampai dengan 2026 dapat diselesaikan dengan baik.

Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) ini merupakan salah satu bagian dari dokumen perencanaan pembangunan di Kota Pangkalpinang dan merupakan upaya untuk menjabarkan Rencana Pembangunan Daerah Kota Pangkalpinang serta tambahan penguatan dokumen perencanaan yang memuat tahapan-tahapan pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang. Diharapkan melalui Renstra ini arah dan strategi pembangunan di bidang Administrasi Kependudukan di Kota Pangkalpinang dapat dilaksanakan secara sistematis dan menuju kepada pencapaian visi dan misi Kota Pangkalpinang.

Untuk penyempurnaan Renstra ini kritik dan saran untuk perbaikan dan kesempurnaan dari semua pihak termasuk dari pemangku kepentingan (stakeholder) sangat diharapkan.

Semoga Renstra ini dapat menjadi sumber motivasi dan inspirasi bagi semua pihak menuju tertib Administrasi Kependudukan di Kota Pangkalpinang.

Pangkalpinang, 02 Agustus 2024

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kota Pangkalpinang,



DARWIN, S.Pd. Mat
Pembina Tingkat Satu
NIP. 196807091994121002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
.	
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistemetika Penulisan	7
 BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG	
2.1 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI	10
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
2.1.1 Tugas dan Fungsi	10
2.1.2 Struktur Organisasi	27
2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
2.2.1 Sumberdaya manusia	28
2.2.2 Sarana dan Prasarana	31
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
2.3.1 Kondisi Umum Pelayanan	34
2.3.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan	39
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	50
Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	
 BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	55
3.2 Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi (Bagi Kabupaten/Kota).	

3.2.1	Analisis terhadap Renstra Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.	58
3.3	Isu Strategis	61
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	
4.1	Tujuan dan Sasaran	62
4.1.1	Tujuan Jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang	62
4.1.2	Sasaran Jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang	63
4.2	Cascading Kinerja Perangkat Daerah	64
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
5.1	Strategi	69
5.2	Kebijakan	69
BAB VI	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN SERTA PENDANAAN	
6.1	Rencana Program dan Kegiatan	72
6.2	Pendanaan Pagu Indikatif Program dan Kegiatan	76
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
7.1	Penentuan Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) PD	85
7.2	Penentuan Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK). IKK (outcomes) beserta tergetnya dikhususkan bagi Perangkat Daerah pemangku urusan Pemerintahan Daerah	89
BAB VIII	PENUTUP	90

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Struktur Organisasi DISDUKCAPIL Kota Pangkalpinang.....	27
Tabel 2.2.1.A	Komposisi Pegawai Dinas DUKCAPIL Berdasarkan Pendidikan Tahun 2023	28
Tabel 2.2.1.B	Data Pangkat / Golongan Pegawai Tahun 2023	29
Tabel 2.2.1.C	Komposisi PHL Dinas DUKCAPIL Kota Pangkalpinang Tahun 2023	29
Tabel 2.2.1.D	Proyeksi kebutuhan ASN Disdukcapi Kota Pangkalpinang 2024-2026	30
Tabel 2.2.2.A	Data Inventaris Barang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2023.....	31
Tabel 2.2.2.B	Proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang peningkatan pelayanan publik 2024-2026	33
Tabel 2.3.1.A	Banyaknya Kelurahan menurut Kecamatan di Kota Pangkalpinang Berdasarkan luas wilayah.....	34
Tabel 2.3.1.B	Laju Pertumbuhan Penduduk Kota Pangkalpinang Per Kecamatan Tahun 2018-2023 (%)	35
Tabel 2.3.1.C	Kepadatan Penduduk Kota Pangkalpinang Per Kecamatan Tahun 2023	35
Tabel 2.3.1.D	Tingkat capaian kepemilikan kartu keluarga tahun 2023 per Kecamatan.....	36
Tabel 2.3.1.E	Tingkat Capaian Kepemilikan Kartu Identitas Anak Tahun 2023	37
Tabel 2.3.1.F	Tingkat capaian kepemilikan akta kelahiran tahun 2023	38
Tabel 2.3.1.G	Tingkat capaian kepemilikan akta kematian tahun 2023	38
Tabel 2.3.1.H	Tingkat capaian kepemilikan akta perkawinan tahun 2023 per kecamatan.....	39
Tabel TC 23	Reviu Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023	44

Tabel TC 24	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang Tahun 2019-2023	46
Tabel 2.3.2	Kinerja pelayanan berdasarkan jenis pelayanan DUKCAPIL Kota Pangkalpinang 2018-2023	47
Tabel 3.1	Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang terhadap pencapaian Tujuan dan Sasaran Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	56
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan DISDUKCAPIL Kota Pangkalpinang	63
Tabel 5.1	Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan DISDUKCAPIL Kota Pangkalpinang	71
Tabel 6.1A	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pangkalpinang.....	77
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026.....	87
Tabel 7.2	Permendagri No. 18 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.....	89

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.2.1	Data PNS dan PHL Disdukcapil Kota Pangkalpinang Tahun 2020	65
--------------	--	----



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan perlunya perencanaan strategis tingkat unit kerja untuk mendukung perencanaan daerah. Perencanaan daerah dalam bentuk dokumen perencanaan jangka menengah daerah merupakan manifestasi kontrak politik walikota pangkalpinang terpilih yang harus didukung dengan rencana kerja yang sistematis dari masing-masing unit kerja sebagaimana tersebut dalam undang undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 263, Pasal 264, dan Pasal 265.

Tahun 2023 merupakan tahun terakhir dalam periode RPJMD Kota Pangkalpinang Tahun 2018-2023, hal ini berkaitan dengan berakhirnya masa jabatan Walikota dan Wakil Walikota Pangkalpinang periode 2018-2023. Kota Pangkalpinang salah satu daerah yang akan melaksanakan pemilu kepala daerah serentak di Tahun 2024, sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang, yang mengamanatkan pelaksanaan pemilu kepala daerah serentak secara nasional pada Tahun 2024. Sehingga di Tahun 2023 akan ada kekosongan pimpinan kepala daerah di Kota Pangkalpinang. Sebagaimana Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru (DOB), maka bagi daerah yang tidak memiliki kepala daerah dikarenakan masa jabatan berakhir pada Tahun 2023 dalam hal penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan RKPD yang akan menjadi pedoman penyusunan rancangan KUA-PPAS sebagai rangkaian penyusunan APBD, maka

Walikota menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Tahun 2024-2026, selanjutnya Rencana Pembangunan Daerah Kota Tahun 2024-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan RKPD Kota Tahun 2024.

Guna meningkatkan keterpaduan dan keselarasan antar program-program Pemerintah Kota Pangkalpinang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang sebagai bagian dari unit kerja di lingkungan Pemerintah Kota Pangkalpinang dan untuk menunjang target nasional yang telah ditetapkan Dirjen Adminduk dalam menyusun rencana strategis perangkat daerah memfokuskan pada bidang kewenangan sesuai perundangan yang berlaku sesuai dengan Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 50 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unsur Pelaksana Teknis Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah, juga memiliki kewajiban untuk menyusun Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah Kota Tahun 2024-2026. Arah kebijakan pemerintahan daerah dilaksanakan dengan penetapan program pembangunan penyelenggaraan Daerah 3 Tahunan yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Daerah yang merupakan penjabaran sasaran pokok dan arah kebijakan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah. Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) tahun 2007-2026 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah, merupakan dokumen induk perencanaan daerah yang memuat visi, misi dan arah kebijakan dan pendekatan pembangunan yang diarahkan kepada kondisi, potensi, permasalahan kebutuhannya di daerah dan aspirasi masyarakat yang tumbuh berkembang di daerah. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah ini dijabarkan dalam Rencana Strategis Instansi. Kemudian dengan dikeluarkannya Peraturan Menteri Dalam

Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang merupakan ketentuan implementatif dari penerapan Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD) dan sebagai pedoman bagi pemerintah daerah dalam menyediakan dan menyajikan informasi secara berjenjang dan mandiri berupa penggolongan/ pengelompokan, pemberian kode dan daftar penamaan menuju *single codebase* untuk digunakan dalam penyusunan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban serta pelaporan kinerja keuangan. Disusul dengan ditetapkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Instansi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil didasarkan dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kota Pangkalpinang dengan memperhatikan daya kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada, sehingga dapat mencapai hasil yang optimal.

1.2. LANDASAN HUKUM

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 1 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4736);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Dalam Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
14. Peraturan Presiden Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 26 Tahun 2009 Tentang penerapan KTP

Elektronik;

15. Peraturan Presiden Nomor 112 Tahun 2013 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Presiden no 26 Tahun 2009 tentang Penerapan Kartu Tanda Penduduk Berbasis Nomor Induk Kependudukan Secara Nasional;
16. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN 2020-2024) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan tata cara penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
19. 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.
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Darah;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
22. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi

daerah dengan masa jabatan Kepala Daerah Berakhir pada tahun 2023 dan daerah otonom baru (DOB);

23. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pangkalpinang Tahun 2011-2030 (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2012 Nomor 01);
24. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.)
25. Peraturan Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2020 Nomor 1);
26. Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 50 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Unsur Pelaksana Teknis Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2021 Nomor 50)
27. Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 09 tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2023 Nomor 144).
28. Peraturan Walikota Pangkalpinang Nomor 13 tahun 2023 tentang Renstra Perangkat Tahun 2023-2024 (Berita Daerah Nomor 148 Tahun 2023).

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Perubahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah 2024-2026 merupakan dokumen teknis operasional yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Daerah Kota Pangkalpinang 2024-2026.

Maksud penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 adalah:

1. Memberikan arahan dan pedoman bagi seluruh personil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya terkait pelayanan administrasi kependudukan dan catatan sipil serta perencanaan kependudukan.
2. Memberikan informasi kepada para stakeholders (pemangku kepentingan) tentang rencana program dan rencana kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang dalam penertiban administrasi kependudukan dan penyediaan data dan informasi kependudukan yang akurat dan terkini.
3. Menjadi acuan dan pedoman dalam penyusunan rencana kerja (Renja) yang bersifat tahunan yang diarahkan pada pencapaian target kinerja instansi.

Tujuan disusunnya Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 adalah :

Meningkatkan kualitas pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN

PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang
- 2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang
- 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG

- 3.1 Identifikasi permasalahan pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang
- 3.2 Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 yang Berpedoman pada Tujuan dan Sasaran RPD Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026
- 4.2 Cascading Kinerja Perangkat Daerah mulai Rumusan Tujuan dan Sasaran Kota Pangkalpinang, Rumusan Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah beserta Indikator Kinerja dan Targetnya Masing-Masing

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra PD 2024-2026

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

- 6.1 Rencana Program dan Kegiatan, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang tahun 2024-2026

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

- 7.1 Penentuan Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan

Sasaran Perubahan Renstra PD Tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) PD

- 7.2 Penentuan Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK). IKK (outcomes) beserta tergetnya dikhususkan bagi PD pemangku urusan Pemerintahan Daerah

Bab VIII PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG

2.1. TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG

2.1.1. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 50 Tahun 2021 bagian kesepuluh, paragraf 1 (satu) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tipe B merupakan unsur pelaksana teknis daerah bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah, dengan tugas dan fungsi serta susunan organisasi sebagai berikut :

1. KEPALA DINAS

- 1) Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas melaksanakan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, pembinaan dan penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil,
 - b. Penetapan rencana strategis dinas untuk mendukung visi dan misi Kota Pangkalpinang dan kebijakan Wali kota:

- c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Kota Pangkailpnang bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil:
 - d. Penetapan rencana kerja dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipl menurut skala prioritas dan mendistnbusikannya kepada bawahan:
 - e. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil:
 - f. Pelaksanaan perencanaan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil:
 - g. Pengkoordinasian dan pelaksanaan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan lingkungan Kota termasuk dukungan dana, sarana den prasarana, dan
 - h. Pelaksanaan tugas lam yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil membawahi:
- a. Sekretaris,
 - b. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk:
 - c. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipii:
 - d. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data:
 - e. Kelompok Jabatan Fungsional: dan
 - f. Unit pelaksana Teknis Dinas.

2. SEKRETARIS

- 1) Sekretaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (3) huruf a, mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian pelayanan administratif dan fungsional kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil:
 - b. penyusunan rencana program dan anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil:
 - c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan rumah tangga, kepegawaian, hukum dan organisasi serta hubungan masyarakat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil,
 - d. penyelenggaraan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan dan pengelolaan sarana Kependudukan dan Pencatatan Sipil: dan
 - e. pelaksanaan tugas pemerintahan umum lainnya yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan prosedur dan ketentuan peraturan perundang undangan.
- 3) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris membawahi 2 (dua) Sub Bagian meliputi:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dan
 - b. Sub Bagian PEP dan Keuangan.
- 1) **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (3) huruf a, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
 - 2) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi serta pelayanan informasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
 - 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. pelaksanaan pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah dinas, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, dan pengelolaan perlengkapan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi perencanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian (mutasi, kenaikan gaji berkala, cuti disiplin, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai);
- d. pengelolaan dan pemeliharaan serta pelaporan barang milik/kekayaan daerah lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- e. pengelolaan jaringan informasi dan komunikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, penyimpanan, pendokumentasian, penyediaan dan pemberian pelayanan informasi kepada publik, pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik, pengujian konsekuensi atas informasi yang dikecualikan, pemutakhiran informasi dan dokumentasi, penyediaan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat, penyampaian informasi dan dokumentasi kepada Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi secara berkala, dan
- f. pelaporan pelaksanaan kegiatan administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- 1) **Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 195 ayat (3) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Sub Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan yang bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 2) Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan, melakukan pengelolaan

administrasi keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan (Rencana strategis, Rencana Kerja, dan Perjanjian Kinerja, Rencana Umum Penganggaran, Rencana Kera Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kesekretariatan) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil:
 - b. Penyusunan bahan evaluasi pelaksanaan program dan kecepatan (Laporan Evaluasi Renja dan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil:
 - c. Penyusunan laporan akhir pelaksanaan program dan kegiatan (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil:
 - d. Pelaksanaan analisis keuangan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil:
 - e. Perbendaharaan, verifikasi, akuntansi, monitoring evaluasi anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil:
 - f. Pelaporan keuangan (Semesteran dan Akhir Tahun) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil: dan
 - g. Pelaksanaan administrasi pengelolaan barang milik/kekayaan daerah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

3. BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK

- 1) Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (3) huruf b, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk yang

bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

- 2) Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Pemerintah Kota.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan pendaftaran penduduk, perumusan kebijakan teknis pendaftaran penduduk,
 - b. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk:
 - c. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk,
 - d. Pelaksanaan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk,
 - e. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pendaftaran penduduk,
 - f. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendaftaran penduduk, dan
 - g. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- 4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi 3 (tiga) Sub Koordinator meliputi:
 - a. Sub Koordinator Identitas Penduduk,
 - b. Sub Koordinator Pindah Datang Penduduk, dan
 - c. Sub Koordinator Pendataan Penduduk.

- 1) **Sub Koordinator Identitas Penduduk** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Identitas Penduduk yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendaftaran Penduduk.
- 2) Sub Koordinator Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Identitas Penduduk.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Identitas Penduduk mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak,
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak,
 - c. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak,
 - d. Pelaksanana pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak,
 - e. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk, dan
 - f. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk meliputi biodata penduduk, nomor induk

kependudukan, kartu keluarga, kartu tanda penduduk elektronik, kartu identitas anak.

- 1) **Sub Koordinator Pindah Datang Penduduk** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (4) huruf b, dipimpin Sub Koordinator Pindah Datang Penduduk yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
 - 2) Sub Koordinator Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pindah Datang Penduduk.
 - 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pindah Datang Penduduk mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pindah datang penduduk;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pindah datang penduduk,
 - c. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk,
 - d. Pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk; dan
 - e. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk.
-
- 1) **Sub Koordinator Pendataan Penduduk** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198 ayat (4) huruf c, dipimpin oleh Seorang Sub Koordinator Pendataan Penduduk yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
 - 2) Sub Koordinator Pendataan Penduduk mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Pendataan Penduduk.
 - 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pendataan Penduduk mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelaksanaan pendataan penduduk,

- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan pendataan penduduk,
- c. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelaksanaan pendataan penduduk,
- d. Pelaksanana pendataan penduduk, dan
- e. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pendataan penduduk.

4. BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

- 1) Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (3) huruf c, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 2) Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan sipil,
 - b. Perumusan kebijakan teknis pencatatan sipil:
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan sipil:
 - d. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan sipil,
 - e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil, dan
 - f. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- 4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi 3 (tiga) Sub Koordinator meliputi:

- a. Sub Koordinator Kelahiran,
- b. Sub Koordinator Perkawinan dan Perceraian, dan
- c. Sub Koordinator Perubahan Status anak, Perwarganegaraan dan Kematian.

- 1) **Sub Koordinator Kelahiran** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Kelahiran yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.
- 2) Sub Koordinator Kelahiran mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Kelahiran.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Kelahiran mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
 - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan kelahiran;
 - c. penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
 - d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran;
 - e. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran; dan
 - f. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran.
- 1) **Sub Koordinator Perkawinan dan Perceraian** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Perkawinan dan Perceraian yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.
- 2) Sub Koordinator Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Perkawinan dan Perceraian.

- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perkawinan dan Perceraian mempunyai fungsi:
- a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan Perkawinan dan Perceraian;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan Perkawinan dan Perceraian;
 - c. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan Perkawinan dan Perceraian,
 - d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan Perkawinan dan Perceraian;
 - e. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan Perkawinan dan Perceraian: dan
 - f. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan Perkawinan dan Perceraian.
- 1) **Sub Koordinator Perubahan Status anak, Perwarganegaraan dan Kematian** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 202 ayat (4) huruf c, dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Perubahan Status anak, Perwarganegaraan dan Kematian yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil.
- 2) sub Koordinator Perubahan Status anak, Perwarganegaraan dan Kematian mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan evaluasi dan pelaporan di lingkup Perubahan Status anak, Perwarganegaraan dan Kematian.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Perubahan Status anak, Perwarganegaraan dan Kematian mempunyai fungsi:
- a. Penyiapan bahan penyusunan perencanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak,

pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian:

- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian,
- c. Penyiapan pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian,
- d. Pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian,
- e. Pelaksanaan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian: dan
- f. Penyiapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pencatatan pengangkatan anak, pengakuan anak, pengesahan anak, perubahan status kewarganegaraan dan kematian.

5. BIDANG PIAK DAN PEMANFAATAN DATA

- 1) Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (3) huruf d, dipimpin oleh seorang Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.
- 2) Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data mempunyai tugas tata kelola persandian, operasional persandian, melaksanakan pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan PIAK dan Pemanfaatan Data.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang PIAK 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. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, 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. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- 4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data membawahi 3 (tiga) Sub Koordinator meliputi:
- a. Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan:

- b. Sub Koordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan: dan
- c. Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.

- 1) **Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (4) huruf a, dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data.
- 2) Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan urusan yang berhubungan dengan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan koordinasi sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - b. Penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - c. Penyiapan dan pelaksanaan sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
 - d. Penyiapan dan pelaksanaan tata kelola sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi: dan
 - e. Penyiapan dan pelaksanaan pembinaan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

- 1) **Sub Koordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (4) huruf b, dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data.
 - 2) Sub Koordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program, pelaksanaan teknis, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan.
 - 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan mempunyai fungsi:
 - a. Penyiapan koordinasi pengolahan dan penyajian data kependudukan:
 - b. Penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis pengolahan dan penyajian data kependudukan,
 - c. Penyiapan dan pelaksanaan pengolahan dan penyajian data kependudukan: dan
 - d. Penyiapan dan pelaksanaan pembinaan pengolahan dan penyajian data kependudukan.
-
- 1) **Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan** sebagaimana dimaksud dalam Pasal 206 ayat (4) huruf c, dipimpin oleh seorang Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan yang bertanggung jawab kepada Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan data.
 - 2) Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan mempunyai tugas pengumpulan dan penyediaan data Kerjasama dan Inovasi Pelayanan.
 - 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sub Koordinator Kerjasama dan inovasi Pelayanan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan koordinasi kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan:
- b. Penyiapan bahan perencanaan dan perumusan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan:
- c. Penyiapan dan pelaksanaan kebijakan teknis kerjasama administrasi kependudukan:
- d. Penyiapan dan pelaksanaan kebijakan teknis pemanfaatan data dan dokumen kependudukan,
- e. Penyiapan dan pelaksanaan kebijakan teknis inovasi pelayanan administrasi kependudukan: dan
- f. Penyapan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Pelaksana Teknis Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2021 Nomor 50) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan Pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- b. Penetapan rencana strategis dinas untuk mendukung visi dan misi Kota Pangkalpinang dan kebijakan Wali kota;

- c. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Kota Pangkailpnang bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- d. Penetapan rencana kerja dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menurut skala prioritas dan mendistnbusikannya kepada bawahan;
- e. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- f. Pelaksanaan perencanaan bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- g. Pengkoordinasian dan pelaksanaan Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan lingkungan Kota termasuk dukungan dana, sarana dan prasarana, dan
- h. Pelaksanaan tugas lam yang diberikan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

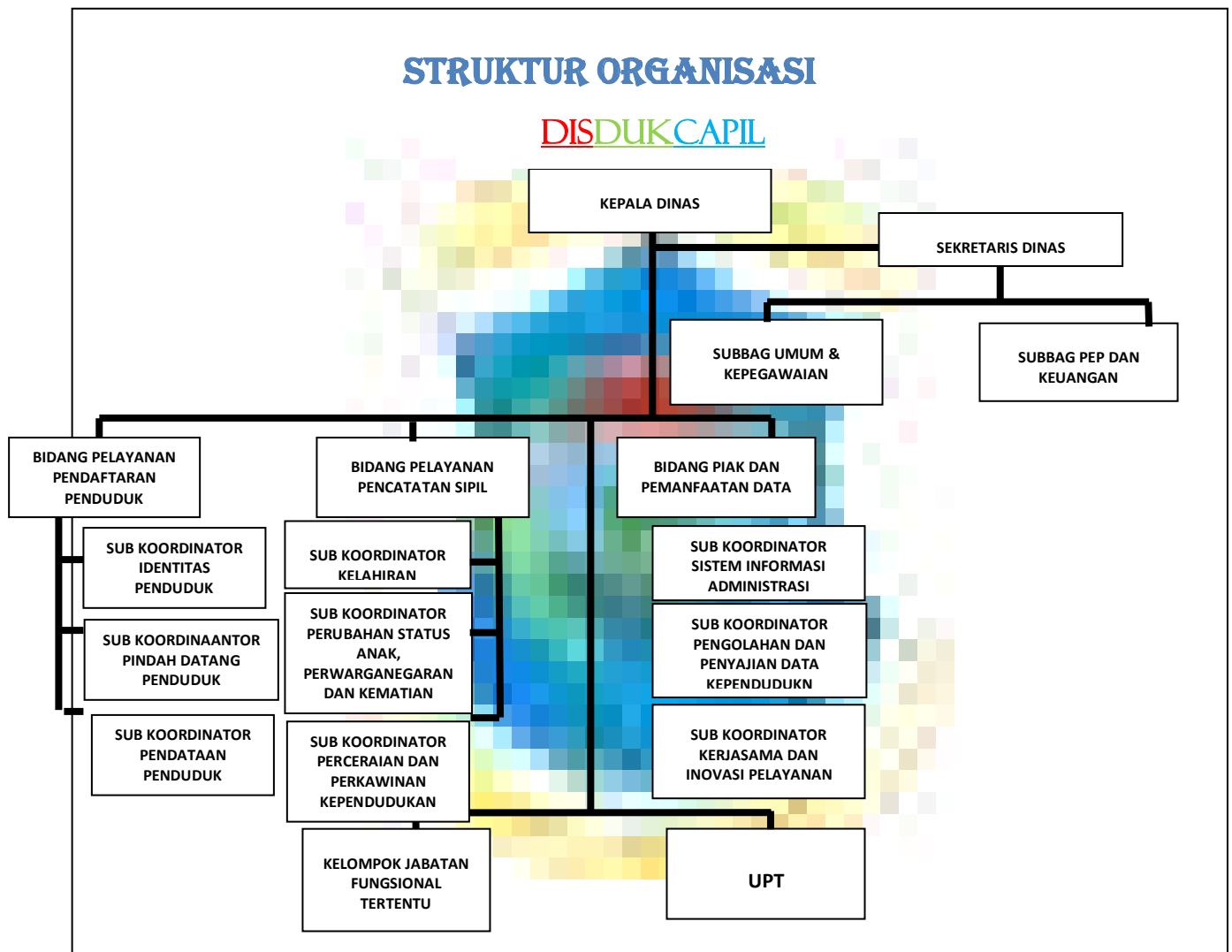
2.1.2. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Pelaksana Teknis Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang, bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan struktur terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan
3. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk membawahi :
 - a. Sub Koordinator Identitas Penduduk
 - b. Sub Koordinator Pindah Datang Penduduk
 - c. Sub Koordinator Pendataan Penduduk
4. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil membawahi :
 - a. Sub Koordinator Kelahiran
 - b. Sub Koordinator Perkawinan dan Perceraian

- c. Sub Koordinator Perubahan Status anak, Perwarganegaraan dan Kematian
- 5. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data :
 - a. Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan
 - b. Sub Koordinator Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
 - c. Sub Koordinator Kerjasama dan Inovasi Pelayanan

Tabel 2.1
Struktur Organisasi DISDUKCAPIL Kota Pangkalpinang



2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang didukung sumber daya sebagai berikut :

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Tabel 2.2.1.A
Komposisi Pegawai Dinas DUKCAPIL Kota Pangkalpinang
Berdasarkan Pendidikan Tahun 2023

NO		JABATAN	TINGKAT PENDIDIKAN								Jml
			S2		S1		D3		SMA		
			L	P	L	P	L	P	L	P	
STRUKTURAL	1	Eselon II			1						1
	2	Eselon III	1		1	2					4
	3	Eselon IV		1	1						2
JABATAN	4	Penelaah Teknis Kebijakan			4	2					6
	6	Pengolah Data dan Informasi					1	1			2
	7	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi				1					1
JABATAN FUNGSIONAL	8	Analisis Kebijakan Muda			1	3					4
	9	Pranata Komputer Terampil/Pelaksana					1				1
	12	Administrasi Database Kependudukan Muda			1	1					2
	13	Administrasi Database Kependudukan Pertama				1					1
	14	Operator SIAK Terampil/Pelaksana					1	2			3
	17	Arsiparis Pelaksana Lanjutan						1			1
JUMLAH			1	1	9	10	3	4			28

Tabel 2.2.1.B
Data Pangkat / Golongan Pegawai Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1.	Golongan IV/c	0 Orang
2.	Golongan IV/b	2 Orang
3.	Golongan IV/a	2 Orang
4.	Golongan III/d	7 Orang
5.	Golongan III/c	4 Orang
6.	Golongan III/b	4 Orang
7.	Golongan III/a	4 Orang
8.	Golongan II/d	0 Orang
9.	Golongan II/c	5 Orang
10.	Golongan II/b	0 Orang
	Jumlah	28 Orang

Tabel 2.2.1.C
Komposisi PHL Dinas DUKCAPIL Kota Pangkalpinang Tahun 2023

NO		JABATAN	TINGKAT PENDIDIKAN								
			S2		S1		D3		SMA		Jml
			L	P	L	P	L	P	L	P	
PEGAWAI HARIAN LEPAS	1	Calon Pelaksana Operator SIAK						2			2
	2	Pengolah Data dan Informasi					3	1			4
	3	Pengadministrasi Perkantoran							8	8	16
	4	Pelaksana Arsiparis Pertama				1					1
	5	Penelaah Teknis Kebijakan			1	16					17
	6	Sopir							1		1
	7	Petugas keamanan							1		1
	8	Petugas kebersihan								1	1
JUMLAH					1	17	3	3	10	9	43

Dan berdasarkan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 76 Tahun 2015 tentang pemberhentian dan pengangkatan pejabat-pejabat pada unit kerja yang menangani urusan administrasi kependudukan di provinsi dan kabupaten/kota, menimbang dan mengingat hal tersebut maka kebutuhan akan pegawai yang akan menangani urusan pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil dalam perencanaan 5 tahun kedepan (berdasarkan DUK dan pensiun pegawai) sebagai berikut :

Tabel 2.2.1.D

Proyeksi kebutuhan ASN Disdukcapil Kota Pangkalpinang 2024-2026

NO	JABATAN	TINGKAT PENDIDIKAN									Keb ASN 3 tahun kedepan (2024-2026)				
		S2		S1		D3		SMA		Jml	N	N +	N +	N+	Jml
		L	P	L	P	L	P	L	P			1	2	3	
STRUKTURAL	1			1						1					
	2	1		1	2					4					
	3		1	1						2					
JABATAN PELAKSANA	4			4	2					6					
	5											5	5	4	14
	6					1	1			2		2	1		3
	7				1					1					
JABATAN FUNGSIONAL	8			1	3					4			2		2
	9					1				1		2	2	2	6
	12			1	1					2					
	13				1					1		1			1
	14					1	2			3		3	3	1	7
	16											1			1
	17						1			1					
	18											1			1
	20											1			1
	21											1			1
JUMLAH		1	1	9	10	3	4			28		17	13	7	37
Proyeksi kebutuhan pegawai selama 3 tahun															

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Tabel 2.2.2.A
Data Inventaris Barang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Tahun 2023

No	Uraian	Jml	Satuan	Ket
1	Tanah		m2	
2	Gedung		m2 (3Lt)	
3	Kendaraan Roda Empat	4	Buah	> 5thn
4	Kendaraan Roda Dua	5	Buah	> 5thn
Alat Kantor dan Rumah Tangga				
5	Meja	98	Buah	7 unit<5thn, 91 unit>5 thn
6	Kursi	172	Buah	37 unit<5thn, 135 unit>5thn
7	Lemari	21	Buah	1 Unit< 5thn, 20 Unit>5 thn
8	Server	6	Buah	1 unit<5thn, 5 unit>5 thn
9	AC	43	Buah	22 unit<5thn, 21unit>5thn
10	Komputer PC	52	Buah	15 unit<5thn, 37 unit>5thn
11	Roll O'pact	9	Unit	1 unit<5thn, 8 unit>5thn
12	Printer	64	Unit	35 unit<5thn, 29 unit>5thn
13	Kipas Angin	11	Unit	6 unit<5thn, 5 unit>5 thn
14	Laptop	21	Unit	12 unit<5thn,9unit>5thn
15	UPS	35	Unit	10 unit<5thn, 25 unit>5 thn
16	Papan data	13	Buah	>5thn
17	Televisi	4	Unit	>5thn
18	Monitor CCTV	2	Unit	> 5thn
19	Brankas	2	Unit	> 5thn
20	Tangga Alumunium	1	Unit	> 5thn
21	Mesin Penyedot debu	1	Unit	>5thn
22	Stabilizer	5	Unit	4 unit<5thn, 1 unit>5 thn
23	Felling Kabinet	14	Buah	4 buah <5th,10 bh >5thn
24	Rak besi	11	Unit	6 unit<5thn, 5 unit>5thn
25	Rak Kayu	2	Unit	> 5thn
26	Hardisk Eksternal	10	Unit	7 unit<5 thn, 3 unit>5 thn
27	Monitor Komputer	2	Unit	< 5thn
28	Alat pemadam kebakaran	3	Unit	1 unit< 5 thn, 2 unit> 5

				thn
29	MesinPenghancur kertas	1	Unit	< 5thn
30	Barkode scanner	2	Unit	> 5thn
31	Modem	2	Unit	> 5thn
32	Papan pengumuman	2	Unit	> 5thn
33	Papan Kepegawaian	1	Unit	> 5thn
34	Papa nama instansi	1	Unit	> 5 thn
Alat Studio dan Komunikasi				
35	Telepon	1	Unit	> 5thn
36	Proyektor	2	Unit	1 Unit<5thn, 1Unit> 5 thn
37	Wireless	1	Unit	> 5 thn
38	Kamera Digital	5	Unit	> 5thn
39	Lampu Sorot Foto	2	Unit	> 5 thn
40	Payung Profektor Kamera	2	Unit	> 5 thn
41	Layar Infokus	1	Buah	> 5thn
42	Baterai charger kamera	6	Buah	< 5 thn
43	Faxcimili	1	Unit	> 5thn
44	Handytalky	2	Unit	> 5thn
45	Sound system	1	Unit	> 5thn
Gedung dan Bangunan				
46	Jendela Teralis Besi	48	Unit	> 5thn
47	Gudang	1	Unit	< 5 thn
48	Rumah Genset	1	Unit	< 5 thn
49	Pintu Teralis Besi	2	Unit	> 5 thn
50	Tempat Parkir	1	Unit	> 5 thn
51	WC Umum	1	Unit	> 5 thn
Jaringan Instalasi Listrik				
52	Instalasi Listrik	1	Unit	> 5 thn
53	Penangkal Petir	1	Unit	> 5 thn

Keseluruhan pencatatan total aset tetap sampai dengan 31 Desember 2023 sebesar Rp. 8.680.249.928,86- .

Berdasarkan hal tersebut dalam perencanaan 3 tahun kedepan untuk menunjang peningkatan sarana pelayanan publik, akan dilakukan pengaanggaran sebagai berikut :

Tabel 2.2.2.B
Proyeksi kebutuhan sarana dan prasarana penunjang peningkatan pelayanan publik 2024-2026

No	Uraian	Jml	Satuan	Ket
A	Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor			
1	Pengadaan AC	20	Unit	10 unit tahun 2024, 10 unit 2025
2	Pengadaan komputer unit/jaringan	20	Unit	10 unit tahun 2024, 10 unit tahun 2025
3	Pengadaan printer	20	Unit	10 unit tahun 2024, 10 unit tahun 2025
4	Pengadaan UPS	30	Unit	20 unit tahun 2024, 10 unit tahun 2025
B	Kegiatan Pemasangan/Penambahan jaringan air dan listrik			
	Pemasangan/penambahan jaringan air dan listrik	1	jenis	jenis jaringan listrik 2024
C	Kegiatan pembangunan gedung kantor			
	Pembangunan tempat parkir pengguna layanan	2	Paket	Tahun 2024
	Kegiatan pengadaan perlengkapan gedung kantor			
1	Pengadaan perlengkapan Mesin Antrian Layanan	1	Paket	Tahun 2024
2	Pengadaan mesin sidik jari+aplikasi	1	Paket	Tahun 2024
	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor			
1	Roll opact	3	Unit	3 unit tahun 2024
2	Felling kabinet	3	Unit	Tahun 2024
3	Kursi Pelayanan	20	Unit	Tahun 2024
4	Kursi Tamu	20	Unit	Tahun 2024
5	Kursi kerja	20	Unit	Tahun 2024
6	Meja kerja	20	Unit	Tahun 2024

2.3. KINERJA PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

2.3.1 Kondisi Umum Pelayanan

Kota Pangkalpinang merupakan ibukota Provinsi Kepulauan Bangka Belitung yang memiliki luas wilayah keseluruhan mencapai 104,405 km². Luasan Kota Pangkalpinang hanya sebesar 0,72 persen dari total keseluruhan luas wilayah Provinsi dan merupakan wilayah kota/kabupaten terkecil di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Wilayah Kota Pangkalpinang terdiri dari 7 kecamatan dan 42 kelurahan, rincian kecamatan dan kelurahan tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3.1.A
Banyaknya Kelurahan menurut Kecamatan di Kota Pangkalpinang
Berdasarkan luas wilayah

No	Kecamatan	Luas Wilayah (km ²)	Kelurahan
1.	Rangkui	5,039	8
2.	Bukit Intan	35,420	7
3.	Girimaya	4,497	5
4.	Pangkalbalam	4,723	5
5.	Gabek	20,393	6
6.	Tamansari	3,190	5
7.	Gerunggang	31,143	6
Total		104,405	42

Sumber : Kota Pangkalpinang dalam Angka Tahun 2021

Tabel 2.3.1.B
Laju Pertumbuhan Penduduk Kota Pangkalpinang Per Kecamatan
Tahun 2018-2023 (%)

No	Kecamatan	Jumlah Penduduk		2018-2023
		2018	2023	Pertumbuhan penduduk
1.	Rangkui	39.356	39.060	-0,7521
2.	Bukit Intan	37.701	43.270	14,7714
3.	Girimaya	19.609	19.262	-1,7695
4.	Pangkalbalam	22.930	22.895	-0,1526
5.	Gabek	30.405	37.537	23,4566
6.	Tamansari	21.814	20.305	-6,9175
7.	Gerunggang	41.758	53.938	29,1680
Kota Pangkalpinang		213.573	236.267	10,6258

Sumber : PDAK - Kemendagri RI Sem II Tahun 2023

Berdasarkan data diatas maka laju pertumbuhan penduduk selama tahun 2018 sampai dengan tahun 2023 yang tertinggi adalah kecamatan : Gerunggang yaitu sebesar 29,1680 %

Tabel 2.3.1.C
Kepadatan Penduduk Kota Pangkalpinang Per Kecamatan
Tahun 2023

No	Kecamatan	Luas Wilayah (km ²)	Kepadatan Penduduk	
			Per Kelurahan	Per km ²
1.	Rangkui	5,039	39.060	7.751
2.	Bukit Intan	35,420	43.270	1.221
3.	Girimaya	4,497	19.262	4.283
4.	Pangkalbalam	4,723	22.895	4.847
5.	Gabek	20.393	37.537	1.840
6.	Tamansari	3,190	20.305	6.365
7.	Gerunggang	31.143	53.938	1.731
Kota Pangkalpinang		104.405	236.267	2.262

Sumber : Kota Pangkalpinang dalam Angka Tahun 2021 dan PDAK -
Kemendagri RI Sem II Tahun 2023

Karena kepadatan penduduk bergantung pada luas wilayah, maka didapat hasil kecamatan dengan jumlah penduduk terbanyak sekaligus terpadat adalah kecamatan Rangkui yaitu 7.751 jiwa/km²

1. Tingkat Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) tahun 2023 per kecamatan

Cakupan Penerbitan KTP el sampai dengan tahun 2023 adalah sebesar 98,42 % hasil ini merupakan jumlah penduduk yang sudah memiliki KTP sd 2023 sebanyak 165.131 dibagi dengan jumlah wajib KTP pada tahun 2023 sebanyak 167.776 jiwa dikali 100%. Cakupan Penerbitan KTP el sampai dengan tahun 2023 sebanyak 98,42%. Kepemilikan KTP el tidak dapat disajikan berdasarkan perkelurahan karena pada server KTP tidak ada alamat kelurahan ataupun kecamatan hanya ada NIK dan status cetak, dan yang kedua pencetakan KTP el baru dilaksanakan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil pada tahun 2014.

Tabel 2.3.1.D
Tingkat Capaian Kepemilikan Kartu Keluarga tahun 2023 per Kecamatan

NO	KECAMATAN	KEPEMILIKAN KK			
		MEMILIKI	BLM CETAK KK	JML KK	PERSEN
1	BUKITINTAN	14.065	11	14.076	99,92%
2	TAMAN SARI	6.999	3	7.002	99,96%
3	PANGKAL BALAM	7.761	6	7.767	99,92%
4	RANGKUI	13.138	5	13.143	99,96%
5	GERUNGGANG	16.608	8	16.616	99,95%
6	GABEK	12.044	7	12.051	99,94%
7	GIRIMAYA	6.698	3	6.701	99,96%
PANGKALPINANG		77.313	43	77.356	99.94

Sumber : PDAK - Kemendagri RI Sem II Tahun 2023

Berdasarkan data diatas kecamatan Taman Sari, Rangkui dan Girimaya dengan capaian kepemilikan kartu keluarga tertinggi yaitu 99,96%.

Tabel 2.3.1.E
Tingkat Capaian Kepemilikan Kartu Identitas Anak Tahun 2023

NO	KECAMATAN	MEMILIKI	BELUM MEMILIKI	UMUR 0-17	PERSENTASE (%)
1	BUKITINTAN	9.472	3.622	13.094	72,34
2	TAMAN SARI	4.180	1.512	5.692	73,44
3	PANGKAL BALAM	4.860	1.756	6.616	73,46
4	RANGKUI	8.035	3.120	11.155	72,03
5	GERUNGGANG	13.035	4.897	17.932	72,69
6	GABEK	8.818	3.050	11.868	74,30
7	GIRIMAYA	3.668	1.264	4.932	74,37
PANGKALPINANG		52.068	19.221	71.289	73.04

Sumber : PDAK - Kemendagri RI Sem II Tahun 2022

Kartu Identitas anak merupakan identitas yang diberikan kepada anak usia dibawah 17 tahun yang membuat akta kelahiran, mengingat belum banyak dimanfaatkannya kartu identitas anak ini sebagai mana fungsinya dan kurangnya sosialisasi ataupun inovasi untuk peningkatan manfaat dari kartu ini sehingga pencapaian kepemilikan kartu ini hanya sebesar 73.04%

Tabel 2.3.1.F
Tingkat Capaian Persentase Anak Usia (0-18) Tahun yang Memiliki
Akta Kelahiran tahun 2023

NO	KECAMATAN	MEMILIKI	BLM MEMILIKI	UMUR 0 - 18	PERSENTASE (%)
1	BUKITINTAN	13.451	206	13.657	98,49
2	TAMAN SARI	5.861	79	5.940	98,67
3	PANGKAL BALAM	6.686	180	6.866	97,38
4	RANGKUI	11.369	260	11.629	97,76
5	GERUNGGANG	18.307	247	18.554	98,67
6	GABEK	12.167	153	12.320	98,76
7	GIRIMAYA	5.098	39	5.137	99,24
PANGKALPINANG		72.939	1.164	74.103	98,43

Sumber : PDAK - Kemendagri RI Sem II Tahun 2023

Dari capaian Persentase Anak Usia (0-18) Tahun yang Memiliki Akta Kelahiran tahun 2023, Kecamatan Girimaya dengan persentase tertinggi yaitu : 99,24 %.

Tabel 2.3.1.G
Tingkat Capaian Kepemilikan Akta Kematian Tahun 2023

NO	KABUPATEN/KOTA	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	KOTA PANGKAL PINANG	5.111	3.958	9.069

Sumber : PDAK - Kemendagri RI Sem II Tahun 2023

Kepemilikan akta kematian sampai dengan desember 2023 di Kota Pangkalpinang sebanyak 9.069. Data kepemilikan akte kelahiran tidak bisa dibuat dalam persentase karena database SIAK hanya menampilkan biodata penduduk dan selama keluarga tidak membuat akte kematian saudaranya tersebut maka data almarhum tidak dapat dihapus. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk membuat akta kematian menjadi pemicu rendahnya capaian kepemilikan akta kematian dan pencatatan akta kematian baru dilakukan tahun 2016 pada server database.

Tabel 2.3.1.H
Tingkat Capaian Peningkatan Cakupan Kepemilikan Buku
Nikah/Akta Perkawinan Tahun 2023 per Kecamatan

NO	KECAMATAN	JML	MEMILIKI	BLM MEMILIKI	PERSENTASE (%)
1	BUKIT INTAN	19.488	14.047	5.441	72,08
2	TAMAN SARI	8.777	6.280	2.497	71,55
3	PANGKAL BALAM	10.221	6.697	3.524	65,52
4	RANGKUI	17.464	13.122	4.342	75,14
5	GERUNGGANG	24.778	19.151	5.627	77,29
6	GABEK	17.339	12.896	4.443	74,38
7	GIRIMAYA	8.699	6.355	2.344	73,05
PANGKALPINANG		106.766	78.548	28.218	73,57

Sumber : PDAK - Kemendagri RI Sem II Tahun 2023

Berdasarkan data diatas diperoleh hasil kepemilikan akta perkawinan terbanyak pada Kecamatan Gerunggang sebesar 77,29%.

Pada tahun 2023 ini dengan adanya perubahan spesimen Kartu Keluarga yang jelas mencantumkan status nikah pada kartu keluarga tersebut diharapkan dapat menambah kesadaran masyarakat untuk melengkapi dokumen pengajuan pembuatan Kartu Keluarga dan juga dapat mendorong pencapaian kepemilikan akta Perkawinan.

2.3.2. Pencapaian Kinerja Pelayanan

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang melaksanakan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan, mengelola database, dan memberikan pelayanan administrasi kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam bentuk dokumen kependudukan dan legalitas akta catatan sipil, serta surat keterangan kependudukan lainnya.

Mengingat semakin bertambahnya penduduk Kota Pangkalpinang,

menindak lanjuti kebijakan Walikota untuk mendekatkan pelayanan kepada masyarakat serta melanjutkan pelayanan yang telah dilaksanakan selama ini, maka khususnya pelayanan dokumen KTP (perekaman) tetap dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang.

Dengan adanya program pemberlakuan Kartu Keluarga (KK) dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Nasional dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) tahun 2012, maka seluruh KK dan KTP yang telah diterbitkan harus dilakukan penggantian.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2006, Perubahan atas UU No. 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, diantaranya menegaskan tentang KTP elektronik yang disebut sebagai KTP-el sebagai nomenklatur dan berlaku seumur hidup. Dan pengurusannya menjadi tanggungjawab sepenuhnya pemerintah pusat yang dilaksanakan oleh instansi pelaksana di Provinsi dan Kabupaten/Kota. Nomor Induk Kependudukan menjadi identitas tunggal untuk semua urusan pelayanan public, dan pengurusan serta penerbitan Dokumen Kependudukan ***tidak dipungut biaya atau gratis***.

Selain itu Akta Kelahiran juga dipermudah pengurusannya melalui pelaporan kelahiran oleh penduduk yang dilaksanakan di instansi pelaksana tempat penduduk berdomisili dengan penulisan tempat lahir tetap menunjuk pada tempat terjadinya kelahiran. Sedangkan terkait pelaporan kematian dilakukan oleh Ketua RT atau nama lainnya secara berjenjang kepada Ketua RW dan seterusnya.

Mengenai pengakuan anak diatur bahwa pengakuan anak merupakan pengakuan ayah terhadap anaknya yang lahir dari perkawinan yang telah sah menurut hukum agama dan disetujui oleh ibu kandung anak tersebut. Dan pengesahan anak hanya berlaku bagi anak yang orang tuanya telah melaksanakan

perkawinan sah menurut hukum agama dan hukum negara. Penetapan Standar Pelayanan di Lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang Nomor : 045/KEP/DISDUKCAPIL/VII/2022 bahwa jenis pelayanan bidang kependudukan dan pencatatan sipil yang bersifat langsung maupun tidak langsung, yaitu :

1. Layanan Biodata Penduduk
2. Layanan Penerbitan Kartu Keluarga (KK) Baru.
3. Layanan Penerbitan Kartu Keluarga (KK) Karena Perubahan Data
4. Layanan Kartu Keluarga (Kk) Karena Hilang Atau Rusak
5. Layanan Penerbitan Ktp-El Baru
6. Layanan Penerbitan Ktp-El Karena Pindah Datang
7. Layanan Penerbitan Ktp-El Karena Hilang/Rusak
8. Layanan Penerbitan Ktp-El Karena Perpanjangan Itab (WNA
9. Layanan Penerbitan Ktp-El Luar
10. Layanan Penerbitan Ktp-El Karena Perubahan Data
11. Layanan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) Baru
12. Layanan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) Karena Hilang/Rusak,
13. Layanan Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) Karena Perpanjangan Itab (WNA),
14. Layanan Penerbitan Surat Keterangan Pindah WNI
15. Layanan Penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT) Untuk WNA
16. Layanan Penerbitan Pendataan Penduduk Non Permanen
17. Layanan Pencatatan Kelahiran WNI dalam Wilayah RI
18. Layanan Pencatatan Kelahiran Orang Asing
19. Layanan Pencatatan Lahir Mati
20. Layanan Pencatatan Kematian dalam Wilayah NKRI
21. Layanan Pencatatan Perkawinan dalam Wilayah NKRI
22. Layanan Pencatatan Perkawinan Orang Asing dalam Wilayah NKRI
23. Layanan Pencatatan Pembatalan Perkawinan

24. Layanan Pencatatan Perceraian
25. Layanan Pencatatan Pembatalan Perceraian,
26. Layanan Pencatatan Pengangkatan Anak dalam Wilayah NKRI
27. Layanan Pencatatan Pengakuan Anak dalam Wilayah NKRI
28. Layanan Pencatatan Pengakuan Anak yang Dilahirkan Diluar Perkawinan yang Sah Menurut Hukum dalam Wilayah NKRI
29. Layanan Pencatatan Pengesahan Anak Bagi Penduduk dalam Wilayah NKRI
30. Layanan Pencatatan Pengesahan Anak Bagi Penduduk OA dalam Wilayah NKRI
31. Layanan Pencatatan Pengesahan Anak bagi penduduk yang dilahirkan sebelum orang tuanya melaksanakan perkawinan yang sah menurut agama atau kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa Dalam Wilayah NKRI
32. Layanan Pencatatan Perubahan Nama Penduduk
33. Layanan Pencatatan Peristiwa Penting Lainnya Bagi Penduduk
34. Layanan Pelayanan Pencatatan Pembetulan Akta Pencatatan Sipil dengan Permohonan dari Sunjek Akta di Wilayah NKRI
35. Layanan Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Bagi Penduduk
36. Layanan Pencatatan Pembatalan Akta Pencatatan Sipil Tanpa Melalui Penetapan Pengadilan / Contraius Actus
37. Layanan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNA Menjadi WNI dalam Wilayah NKRI
38. Layanan Pencatatan Anak Perkawinan Campuran atau Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG) (Yang Memiliki Sertifikat Bukti Pendaftaran ABG
39. Layanan Pencatatan Anak Perkawinan Campuran atau Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG). (Yang Memilih Menjadi WNI)
40. Layanan Pencatatan Anak Perkawinan Campuran atau Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG). (Yang Memilih Menjadi WNA)

41. Layanan Pencatatan Anak Perkawinan Campuran atau Anak Berkewarganegaraan Ganda (ABG). (Yang Tidak Memilih Salah Satu Kewarganegaraan)
42. Layanan Pelayanan Pencatatan Perubahan Status Kewarganegaraan WNI atau WNA,
43. Layanan Konsolidasi Data Penduduk
44. Layanan Legalisasi Dokumen Kependudukan

Indikator Yang telah ditetapkan oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 69 Tahun 2012 Tentang Standar Pelayanan Minimal bidang Pemerintahan Dalam Negeri Di Kabupaten/Kota, yaitu :

- Cakupan penerbitan Kartu Keluarga;
- Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk;
- Cakupan penerbitan kutipan Akta Kelahiran ; dan
- Cakupan penerbitan kutipan Akta Kematian;

Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat terhadap penyelenggaraan Pelayanan Publik

Pencapaian Kinerja pelayanan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang Tahun 2019-2023 sebagai berikut :

Tabel TC 23
 Reviu Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang
 Tahun 2018-2023

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang	Targ et SPM	Targ et IKK	Target Indikat or Lainny a	Target Renstra SKPD Tahun ke- (dalam %)					Realisasi Capaian Tahun ke- (dalam %)					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Nilai rata-rata capaian indikator program penataan administrasi kependudukan		-	-	73,60	78,68	79,80	80,88	82,34	83,90	82,95	84,53	86,49	91,05	113,99	105,42	105,92	105,04	110,57
	1. Rasio penduduk ber KTP persatuan Penduduk				1045	1047	650	670	690	1048	978	682	690	984	100,28	93,40	104,9	102,98	142,60
	2. Rasio Bayi Berakta kelahiran perseribu penduduk				680	870	890	920	920	802	988	991	999	998	117,94	113,56	111,34	108,58	108,47
	3. Cakupan kepemilikan akta kelahiran				76	80	84	88	92	43,44	46,87	49,96	56,78	58,26	57,16	58,58	59,48	64,52	63,32
	4. Rasio perkawinan yang tercatat di pencatatan sipil				650	750	750	765	780	523	574	631	688	736	80,46	76,53	84,13	89,93	100,76
	5. Cakupan kepemilikan akta kematian				20	25	28	31	35	49,68	68,87	100	100	100	248,4	275,48	357,14	322,58	285,71
	6. Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga				100	100	95	96	97	100	96,11	96,84	99,79	99,94	100	96,11	101,93	103,94	103,03
	7. Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP)		-	-	98,8	99,10	99,10	99,6	99,6	140,8	97,81	99,08	97,67	98,42	142,5	98,69	99,97	98,06	98,81

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang	Target SPM	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke- (dalam %)					Realisasi Capaian Tahun ke- (dalam %)					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	8.Penerapan KTP Nasional Berbasis NIK				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Indeks Kepuasan Masyarakat				82,5	84	86,5	87	88	83,60	90,05	80,30	79,09	76,68	101,33	107,20	92,83	90,90	87,13
2	Penerapan keserasian database kependudukan				93,97	94	95	96	96,5	94,73	92,24	98,40	97,31		100,80	98,12	103,57	101,36	

Tabel TC.24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang
Tahun 2019-2023

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Persentase antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Angg aran	Reali sasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pendapatan																	
Belanja Pegawai	4.239.417.520	2.869.425.229,01	2.442.838.589	2.697.310.141	3.055.784.298	3.973.700.927	2.596.290.846	2.245.274.055	2.670.860.357	2.965.160.162	93,73	90,48	91,91	99,02	97,03	3.060.955.155,4	2.890.257.269,4
Belanja Barang	1.973.535.400	2.612.511.246	2.237.141.411	2.456.178.500	3.100.463.100	1.899.591.462	2.368.041.739	2.147.275.183	2.287.413.011	2.860.202.661	96,25	90,64	95,98	93,12	92,25	2.075.965.931,4	2.312.504.811,2
Belanja Modal	382.194.000	619.029.921	118.070.000	274.866.000	806.723.810	376.101.600	601.836.900	118.065.000	252.914.500	795.398.200	98,41	97,22	99,99	92,01	98,60	440.176.746,2	300.157.330
TOTAL	6.595.146.920	6.100.966.396,01	4.798.050.000	5.428.354.641	6.962.971.208	6.249.393.989	5.566.169.485	4.510.614.238	5.211.187.868	6.620.761.023	96,13	92,78	94,0	95,99	95,09	5.977.097.833	5.631.625.320,6

Tabel 2.3.2
Kinerja pelayanan berdasarkan jenis pelayanan DUKCAPIL Kota
Pangkalpinang 2018-2023

No	JENIS PELAYANAN	TAHUN					2023
		2018	2019	2020	2021	2022	
	BIDANG PELAYANAN KEPENDUDUKAN						
1	Pelayanan Biodata Penduduk	-	-	-	19	4	-
2	Penerbitan Kartu Keluarga Baru	7.791	5.619	3.933	1.226	1.877	17.215
3	Penerbitan Kartu Keluarga Karena Perubahan Data	-	-	-	3.392	4.566	
4	Penerbitan KK Karena Hilang/Rusak	5.353	5.168	488	251	438	
5	Perubahan KK karena penambahan anggota baru	3.379	3.283	3.143	2.947	3.807	
6	Perubahan KK karena penambahan anggota keluarga untuk menumpang	192	343	25	-	-	
7	Perubahan KK karena pengurangan anggota keluarga	2.598	2.210	2.481	2.100	2.782	
8	Penerbitan KTP el Baru	13.266	5.478	4.164	33	16	29.300
9	Penerbitan KTP el Karena Pindah Datang	-	-	-	1	6	
10	Penerbitan KTP el Hilang/Rusak	3.975	2.896	2.317	130	336	
11	Penerbitan KTP el Karena Perpanjangan ITAB	-	-	-	5	0	
12	Penerbitan KTP el Luar Domisili	-	-	-	155	254	
13	Penerbitan KTP el karena adanya perubahan data bagi WNI	8.390	7.983	6.011	4.871	5.409	
14	Penduduk Pindah antar Kabupaten/Provinsi	2.649	2.146	3.953	-	-	-
15	Surat Keterangan Penduduk Pendatang	996	3.329	3.208	-	-	6.486
16	Penduduk Pendatang antar Kabupaten/Provinsi	1.635	1.437	5.826	-	-	-
17	Penerbitan Surat	1.704	2.009	1.982	2.222	4.224	4.999

	Keterangan Pindah WNI						
18	Penerbitan Surat Pindah Datang WNA	8	10	1	-	-	-
19	Penerbitan Surat Keterangan Tinggal Sementara (WNA)	-	2.681	2.356	17	9	17
20	Penerbitan Pendataan Penduduk Non Permanen	-	-	-	2.130	2.000	1.427
21	Penerbitan SKPWNI Online				372	848	1425
22	Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	7.294	17.928	13.295	12.082	7.486	7.684
23	Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) Hilang/Rusak	-	-	-	16	1	
24	Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA) Karena Perpanjangan ITAP	-	-	-	1	0	-
25	Ganti Nama Akta Kependudukan	-	-	-	0	15	-
26	Penerbitan Surat Keterangan KTP el		3.343	1.067	0	205	68
	SEKRETARIAT						
27	KTP yang dilegalisir	1.493	2.031	241	47	473	141
28	KK yang dilegalisir	1.212	1.675	302	143	432	188
29	Akta Kelahiran yang dilegalisir	1.519	2.091	302	194	829	1.125
30	Akta Kematian yang dilegalisir	-	-	-	18	39	17
31	Akta Perkawinan yang dilegalisir	-	-	-	2	7	28
32	Akta Perceraian yang dilegalisir	-	-	-	1	0	0
33	Akta Luar Domisili yang dilegalisir	-	-	-	35	3	-
34	Kotak surat informasi dan pengaduan	2.036	1.449	1.336	-	-	-
	BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL						
35	Pencatatan Akta Kelahiran 0-60 hari	2.803	3.262	2.684	2.545	2.693	2.861
36	Pencatatan Akta Kelahiran > 60 hari	2.561	2.317	1.294	1.250	2.194	1.994
37	Pencatatan dan Penerbitan Kutipan Akta Perkawinan	279	276	161	158	222	-

	WNI						
38	Pencatatan Akta Perkawinan		1	-	244	210	324
39	Pencatatan Akta Perceraian	35	55	27	38	31	23
40	Pencatatan Kematian WNI	805	1.030	909	1.602	1.502	1.836
41	Pencatatan akta Pengesahan Anak	46	64	33	60	72	137
42	Penacatatan Pengangkatan Anak	3	-	2	-	-	2
43	Pencatatan Ganti Nama	31	46	14	-	-	29
44	Pencatatan Kutipan Kedua Akta Kelahiran	584	556	272	363	556	705
45	Pencatatan Kutipan Kedua Akta Perkawinan	4	11	4	6	9	10
46	Pencatatan Kutipan Kedua Akta Perceraian	-	-	-	0	1	1
47	Pelayanan Keabsahan Akta Kependudukan	-	-	-	1	7	1
48	Perbaikan Akta Kelahiran	-	-	-	0	8	-
49	Pencatatan Kutipan Kedua Akta Kematian	-	2	5	9	2	37
50	Pencatatan Perubahan Kewarganegaraan WNA ke WNI		1	-	-	-	-
TOTAL		72.641	80.730	61.836	38.686	43.573	78.080

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG

Pencapaian tujuan yang telah ditetapkan tentunya dipengaruhi oleh kondisi lingkungan internal dan eksternal. Kondisi lingkungan tersebut akan memberikan kekuatan dan kelemahan bagi organisasi yang baik secara langsung maupun tidak mempengaruhi jalannya organisasi dalam bentuk peluang dan ancaman. Apabila kondisi lingkungan tidak bisa dikenali dan diidentifikasi secara baik oleh organisasi maka akan berakibat fatal terhadap kelangsungan organisasi tersebut.

Hambatan-hambatan daerah yang berpotensi dihadapi pada saat ini dan diperkirakan dihadapi juga pada masa yang akan datang oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

- a) Masih banyaknya penduduk ber KTP el belum melakukan aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD).
- b) Tingginya Perkawinan/Perceraian yang belum dicatatkan di Pencatatan Sipil.
- c) Rendahnya kesadaran penduduk dalam pengurusan akta kematian yang sudah meninggal dunia belum diuruskan akta kematiannya jika belum dibutuhkan.
- d) Kesadaran masyarakat untuk memberikan data yang valid pada dokumen kependudukannya masih rendah.
- e) Dengan Sistem SIAK Terpusat Terbaru Daerah hanya sebagai user dan tidak diberikan kewenangan untuk mengolah database kependudukan sehingga hanya ada beberapa data yang dapat diperoleh dan sebagian data tidak dapat diperoleh.

Permasalahan pembangunan adalah penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Tujuan dari perumusan permasalahan pembangunan daerah adalah untuk mengidentifikasi berbagai faktor yang mempengaruhi

keberhasilan/kegagalan kinerja pembangunan daerah di masa lalu. Identifikasi faktor-faktor tersebut dilakukan terhadap lingkungan internal maupun eksternal dengan mempertimbangkan masukan dari Bidang-Bidang per urusan dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang.

Identifikasi permasalahan pada perangkat daerah merupakan salah satu input bagi perumusan tujuan dan sasaran yang bersifat prioritas sesuai *platform* Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Permasalahan-permasalahan pembangunan daerah yang dihadapi pada saat ini dan diperkirakan dihadapi juga pada masa yang akan datang oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang adalah sebagai berikut :

- a) Rendahnya kesadaran penduduk dalam pengurusan Identitas Kependudukan Digital (IKD) di Kota Pangkalpinang, yaitu Masih banyaknya penduduk ber KTP el belum melakukan aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD).
- b) Rendahnya cakupan kepemilikan akta perceraian dari semua individu yang perceraianya tercatat, Karena Tingginya perceraian yang belum dicatatkan di Pencatatan Sipil.
- c) Rendahnya kesadaran penduduk dalam pengurusan akta kematian yang sudah meninggal dunia belum diuruskan akta kematiannya jika belum dibutuhkan.

Selaras dengan hal tersebut diatas dapat disimpulkan faktor-faktor Eksternal yang berpengaruh berdasarkan Analisis Lingkungan Eksternal (ALE) adalah sebagai berikut :

Kekuatan (Strength)

Kekuatan adalah situasi yang mengambil keuntungan dari peluang yang ada dan membantu mencapai tujuan dari dalam (internal). Kekuatan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang sebagai berikut:

- 1) Proses pembuatan dokumen kependudukan tidak memakan waktu yang panjang dan prosesnya tidak bertele-tele.
- 2) Pantauan langsung dari Dirjen Adminduk tentang pelayanan kependudukan sehingga kinerja dari pegawai semakin cepat dan benar.

Kelemahan (Weakness)

Kelemahan adalah situasi yang dapat menghambat dalam mencapai tujuan dan berasal dari dalam (internal). Kelemahan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang sebagai berikut:

- 1) Kurangnya pemeliharaan terhadap alat perekaman KTP-El;
- 2) Kurangnya inovasi dari Sumber daya manusia yang ada;
- 3) Lemahnya disiplin aparatur.

Ancaman (Threats)

1. Rendahnya kesadaran Hukum masyarakat
2. Belum optimalnya koordinasi antar instansi/unit kerja terkait
3. Belum tegasnya penerapan sanksi bagi para pelanggar ketentuan perundangan yang berlaku di bidang Kependudukan
4. Belum maksimalnya jaringan komunikasi data dari Kecamatan ke Dinas secara real time on-line dalam menunjang keakurasian data base penduduk.

Peluang (Opportunities)

1. Adanya peraturan perundang-undangan yang dapat memperkuat operasionalisasi pelaksanaan tugas;
2. Jumlah penduduk Kota Pangkalpinang yang besar merupakan potensi peningkatan perkembangan penduduk
3. Adanya dukungan dari pimpinan/walikota;
4. Dokumen sebagai bukti diri dan dapat dipergunakan untuk proses di instansi/unit kerja lain
5. Diterapkannya sendi-sendi pelayanan dilingkungan dinas secara konsekwen.

6. Jumlah penduduk yang semakin bertambah merupakan potensi untuk meningkatkan perkembangan penduduk.
7. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap dokumen kependudukan dan pencatatan sipil.
8. Kewenangan sesuai dengan Undang-Undang nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang nomor 23 tahun 2006 tentang administrasi kependudukan

Untuk memudahkan masyarakat mendapatkan pelayanan, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terus melakukan inovasi pelayanan antara lain sebagai berikut:

1. BAKLARI (Buat KTP Langsung jadi 1 Hari), dilaksanakan Untuk kelancaran dan tertibnya pelayanan Pembuatan KTP untuk masyarakat kota pangkalpinang
2. SEMATA KAKI (Sehari Terima Akta, Kartu Keluarga dan KIA), dilaksanakan Untuk kelancaran dan tertibnya kepemilikan dokumen kependudukan masyarakat kota pangkalpinang
3. PEDEKATE BERKAH (Pengantin dapat Kartu Keluarga KTP EL Beserta Akta Nikah), Untuk kelancaran dan tertibnya kepemilikan dokumen kependudukan masyarakat kota pangkalpinang
4. PERMATA AKIKA (Pelayanan Prima Terima Akta Kelahiran , KK, dan KIA), inovasi ini juga diperuntukkan pada saat Aqiqah/Prosesi pemberian nama.
5. PELANGI DIMATAMU (Pelayanan Keliling Bagi Penduduk yang Mengalami Hambatan dalam Memperoleh Dokumen Kependudukan)
6. IKD (Identitas Kependudukan Digital), Penerapan IKD merupakan migrasi yang dilakukan tak lain sebagai mandat Pemerintah Pusat. Penerapan KTP Digital itu merujuk pada Permendagri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blangko Kartu Tanda Penduduk Elektronik

serta Penyelenggaraan IKD. KTP-El akan digantikan oleh KTP digital alias IKD

Beberapa Inovasi ini diluncurkan dalam Inovasi Pelayanan Publik yang digunakan untuk percepatan dan kelancaran serta tertibnya administrasi kependudukan untuk masyarakat kota pangkalpinang agar masyarakat dapat kemudahan dalam memperoleh layanan publik. Dan terus dilakukan pemantauan dalam upaya untuk meningkatkan inovasi. Untuk kelangsungan inovasi Dibutuhkan kebijakan, prosedur, dan anggaran yang mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik yang akan berpengaruh pada target capaian kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Permasalahan pembangunan adalah penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan serta antara apa yang ingin di capai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Tujuan dari perumusan permasalahan pembangunan daerah adalah untuk mengidentifikasi berbagai faktor yang mempengaruhi keberhasilan/kegagalan kinerja pembangunan daerah di masa lalu. Identifikasi faktor-faktor tersebut dilakukan terhadap lingkungan internal maupun eksternal dengan mempertimbangkan masukan dari Bidang-Bidang per urusan dalam Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang.

Tujuan dan sasaran merupakan hasil perumusan capaian strategis yang menunjukkan tingkat kinerja pembangunan tertinggi sebagai dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan perangkat daerah secara keseluruhan. Tujuan jangka menengah Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang 2024-2026 adalah : “Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Dukcapil.” Sasaran jangka menengah Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang 2024-2026 adalah : “Meningkatkan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Catatan Sipil dan Rata-Rata Lama Kepengurusan Dokumen.”

Tabel 3.1
Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Terhadap
Pencapaian Tujuan dan Sasaran pada Dinas Kependudukan dan
Pencatatan Sipil

No	Tujuan dan Sasaran Dukcapil	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Tujuan: Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Dukcapil	1. Rendahnya kesadaran penduduk dalam pengurusan Identitas Kependudukan Digital (IKD) di Kota Pangkalpinang, yaitu Masih banyaknya penduduk ber KTP el belum melakukan aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD).	a. Masih banyaknya penduduk ber KTP el belum melakukan aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD).	a. Adanya peraturan perundang-undangan yang dapat memperkuat operasionalisasi pelaksanaan tugas;
2	Sasaran 1 : Meningkatkan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Catatan Sipil		b. Tingginya Perkawinan/Perceraian yang belum dicatatkan di Pencatatan Sipil.	b. Jumlah penduduk Kota Pangkalpinang yang besar merupakan potensi peningkatan perkembangan penduduk
3	Sasaran 2 : Meningkatnya Rata-rata Lama Pengurusan Dokumen Kependudukan	2. Rendahnya cakupan kepemilikan akta perceraian dari semua individu yang perceraian tercatat, Karena Tingginya perceraian yang belum dicatatkan di Pencatatan Sipil. 3. Rendahnya kesadaran penduduk dalam pengurusan akta kematian yang sudah meninggal dunia belum diuruskan akta kematiannya jika belum dibutuhkan.	c. Rendahnya kesadaran penduduk dalam pengurusan akta kematian yang sudah meninggal dunia belum diuruskan akta kematiannya jika belum dibutuhkan. d. Kesadaran masyarakat untuk memberikan data yang valid pada dokumen kependudukannya masih rendah.	c. Adanya dukungan dari pimpinan/walikota; d. Dokumen sebagai bukti diri dan dapat dipergunakan untuk proses di instansi/unit kerja lain e. Diterapkannya sendi-sendi pelayanan dilingkungan

			e. Dengan Sistem SIAK Terpusat Terbaru Daerah hanya sebagai user dan tidak diberikan kewenangan untuk mengolah database kependudukan sehingga hanya ada beberapa data yang dapat diperoleh dan sebagian data tidak dapat	dinas secara konsekwen. f. Jumlah penduduk yang semakin bertambah merupakan potensi untuk meningkatkan perkembangan penduduk. g. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap dokumen kependudukan
--	--	--	---	---

3.2 TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN/LEMBAGA dan RENSTRA PERANGKAT DAERAH PROVINSI (BAGI KABUPATEN/KOTA)

3.2.1 Analisis terhadap Renstra Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Visi Kementerian Dalam Negeri ditetapkan berdasarkan mandat terhadap kedudukan Menteri Dalam Negeri atas tugas pokok dan fungsinya dengan memperhatikan visi, misi, dan arah kebijakan Pemerintah Republik Indonesia untuk lima tahun ke depan, serta kondisi obyektif dan dinamika lingkungan strategis, keberlanjutan kebijakan pembangunan, dan tuntutan perubahan untuk mewujudkan kondisi yang lebih ideal terkait lingkup tugas Kementerian Dalam Negeri.

Atas pertimbangan tersebut, telah ditetapkan Visi Kementerian Dalam Negeri dalam RENSTRA 2019-2024 yaitu: **“Kementerian Dalam Negeri yang Adaptif, Profesional, Proaktif, dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri”**

Beberapa Kata kunci yang terkandung dalam Visi Kementerian Dalam Negeri tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. **Adaptif:** adaptif atau kematangan diri untuk menyesuaikan dalam setiap keadaan, dapat dimaknai bahwa Kementrian dalam Negeri ke depan mampu memposisikan sebagai Kementrian yang dapat mengikuti setiap perubahan dan perkembangan lingkungan strategis, memiliki tingkat kepekaan cukup tinggi dan karenanya diharapkan Kementrian Dalam Negeri dalam menjalankan fungsi utamanya melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah, mau mengerti kebutuhan rakyatnya secara progresif, mampu melihat berbagai masalah dengan berbagai sudut pandang sehingga dapat menemukan penanganan yang lebih efektif dan mengena bagi masyarakat.

2. **Profesional:** Profesional, dapat dimaknai bahwa Kementrian Dalam Negeri mampu mengembangkan kapasitas dan kualitas aparatur pemerintahan dalam negeri untuk mewujudkan pelayanan publik yang berkualitas, cepat dan tepat dengan semangat reformasi birokrasi, sesuai tugas dan fungsinya.
3. **Proaktif :** Proaktif atau dapat didefinisikan sebagai tindakan yang lebih aktif, dapat dimaknai bahwa Kementrian Dalam Negeri mampu bertindak lebih daripada sekedar mengambil inisiatif guna mewujudkan pencapaian visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden yang dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah. Kementrian Dalam Negeri karena kedudukannya sebagai salah satu kementrian kunci dan tidak dapat dihapuskan harus bersikap aktif melaksanakan tugas dan fungsinya secara tepat sasaran dan tepat langkah, tidak saja dalam situasi normal maupun dalam situasi kontijensi dalam membantu tugas-tugas Presiden di bidang penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri.
4. **Inovatif :** Inovatif dapat dimaknai bahwa Kementrian dalam Negeri memiliki kemampuan untuk melakukan suatu pembaharuan terhadap berbagai sumber daya yang ada, sehingga sumber daya tersebut membunyai manfaat yang lebih tinggi untuk meningkatkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi. Inovasi yang dikembangkan juga diarahkan dalam kedudukan Kementrian Dalam Negeri selaku koordinator pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah, untuk meningkatkan daya saing daerah. Dengan inovatif juga mengharuskan Kementrian Dalam Negeri dapat lebih berkontribusi secara optimal dalam membangun dan mengembangkan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

1. Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
2. Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan publik dan reformasi birokrasi.
3. Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintahan desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Rumusan Misi dimaksud merupakan penjabaran lebih lanjut atas arah kebijakan RPJMN Tahun 2019-2024 dan peraturan perundang-undangan, arah kebijakan pemerintah terkait yang perlu dilakukan dan/atau ditindaklanjuti oleh Kementerian Dalam Negeri sesuai tugas dan fungsinya.

Sejalan dengan Visi dan Misi di atas, telah ditetapkan Tujuan yang ingin dicapai Kementerian Dalam Negeri dalam periode waktu 2019-2024, sebagai berikut:

- T1: Terwujudnya stabilitas politik dalam negeri dan kesatuan bangsa.
- T2: Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.
- T3: Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kementrian Dalam Negeri.

Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam “Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta

pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi.” (T2) adalah:

- a. Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga Negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan.

Dalam rangka pencapaian Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Strategis Kementerian Dalam Negeri 2019-2024 yang sejalan dengan Visi, Misi, serta Arah Kebijakan dan Strategi Pembangunan Nasional, Kementerian Dalam Negeri telah menetapkan Arah Kebijakan dan Strategi khususnya lingkup direktorat Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi, melalui strategi:

- a. Peningkatan kualitas SDM aparatur di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.
- b. Sinkronasi dan harmonisasi peraturan perundang –undangan pusat dan daerah dalam rangka penyederhanaan regulasi.
- c. Peningkatan kualitas pelayanan dokumen administrasi kependudukan;
- d. Pemanfaatan Database kependudukan untuk peningkatan pelayanan publik dan perencanaan pembangunan.

3.3 ISU STRATEGIS

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Berdasarkan hasil telaahan terhadap permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang, maka dapat ditarik isu-isu strategis untuk pembangunan jangka menengah 3 (tiga) tahun ke depan yaitu :

1. Rendahnya kesadaran penduduk dalam pengurusan Identitas Kependudukan Digital (IKD) di Kota Pangkalpinang, yaitu Masih

banyaknya penduduk ber KTP el belum melakukan aktivasi Identitas Kependudukan Digital (IKD).

2. Rendahnya cakupan kepemilikan akta perceraian dari semua individu yang perceraianya tercatat, Karena Tingginya perceraian yang belum dicatatkan di Pencatatan Sipil.
3. Rendahnya kesadaran penduduk dalam pengurusan akta kematian yang sudah meninggal dunia belum diuruskan akta kematiannya jika belum dibutuhkan.





BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

4.1. TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka mendukung upaya mengembangkan Tujuan dan Sasaran Daerah yang telah ditetapkan, perlu dirumuskan beberapa tujuan dan sasaran strategis dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun ke depan dengan asumsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil tetap konsisten dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Tujuan dan sasaran merupakan hasil perumusan capaian strategis yang menunjukkan tingkat kinerja pembangunan tertinggi sebagai dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan perangkat daerah secara keseluruhan.

4.1.1. Tujuan Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang.

Tujuan Perangkat daerah merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan tujuan dan sasaran daerah, dan tujuan Perangkat daerah adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun.

Tujuan jangka menengah Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang 2024-2026 adalah :

“Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Dukcapil.”

4.1.2. Sasaran Jangka Menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang

Sasaran perangkat daerah adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh sebuah organisasi pemerintah dalam waktu tahunan.

Sasaran jangka menengah Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang 2024-2026 adalah : **“Meningkatkan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Catatan Sipil dan Rata-Rata Lama Kepengurusan Dokumen.”**

Indikator dan target kinerja dinyatakan dengan jelas pada tahap perencanaan dan pada akhir pelaksanaan. Hal ini untuk menjamin aspek akuntabilitas pencapaian kinerja. Oleh karena itu, target kinerja harus menggambarkan secara langsung pencapaian sasaran pembangunan dan memenuhi kriteria *specific, measurable, achievable, relevant, time bond dan continously improve* (SMART-C). Adapun Indikator dan target kinerja Dukcapil dapat dilihat pada tabel berikut:

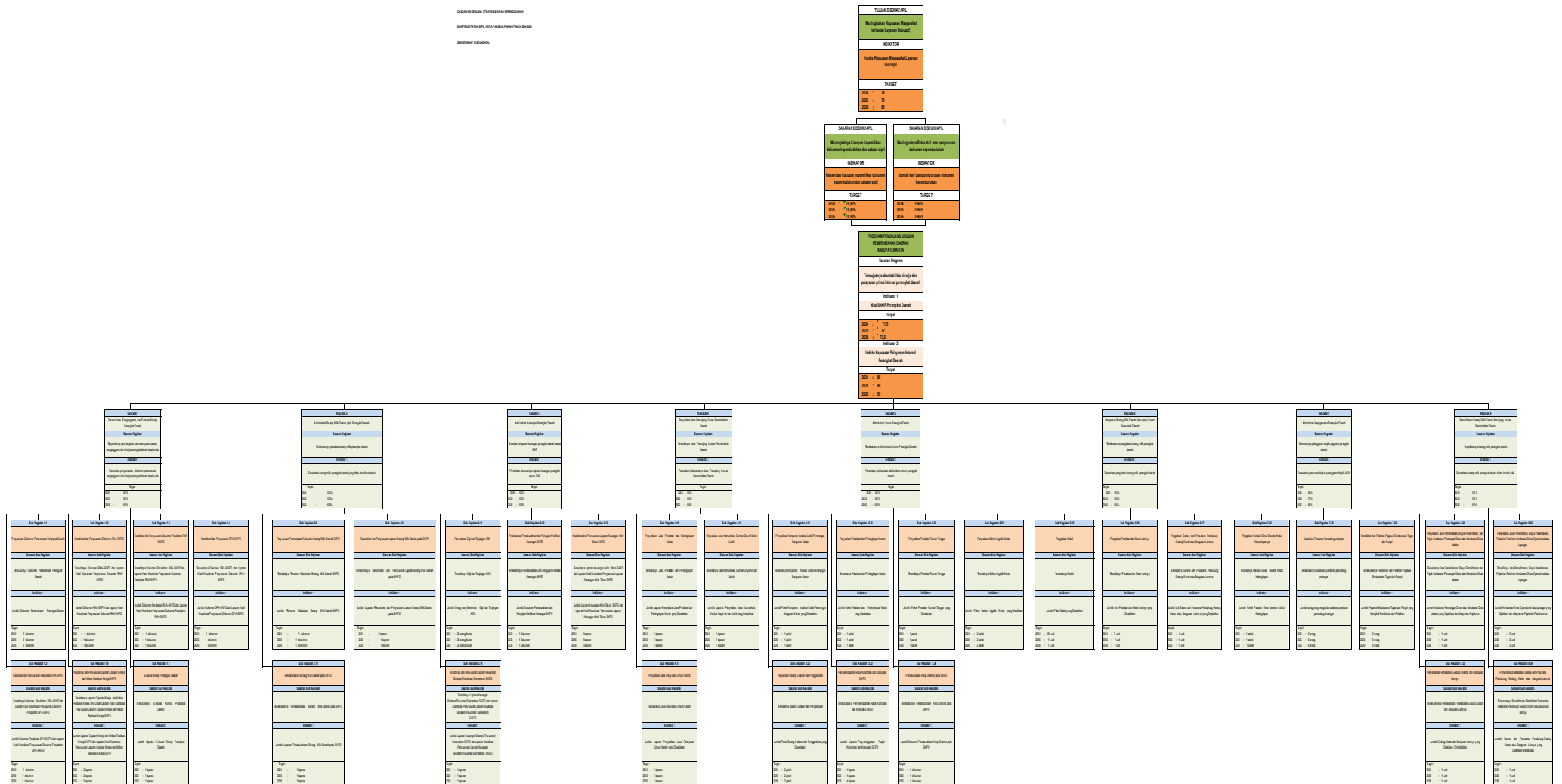
Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang

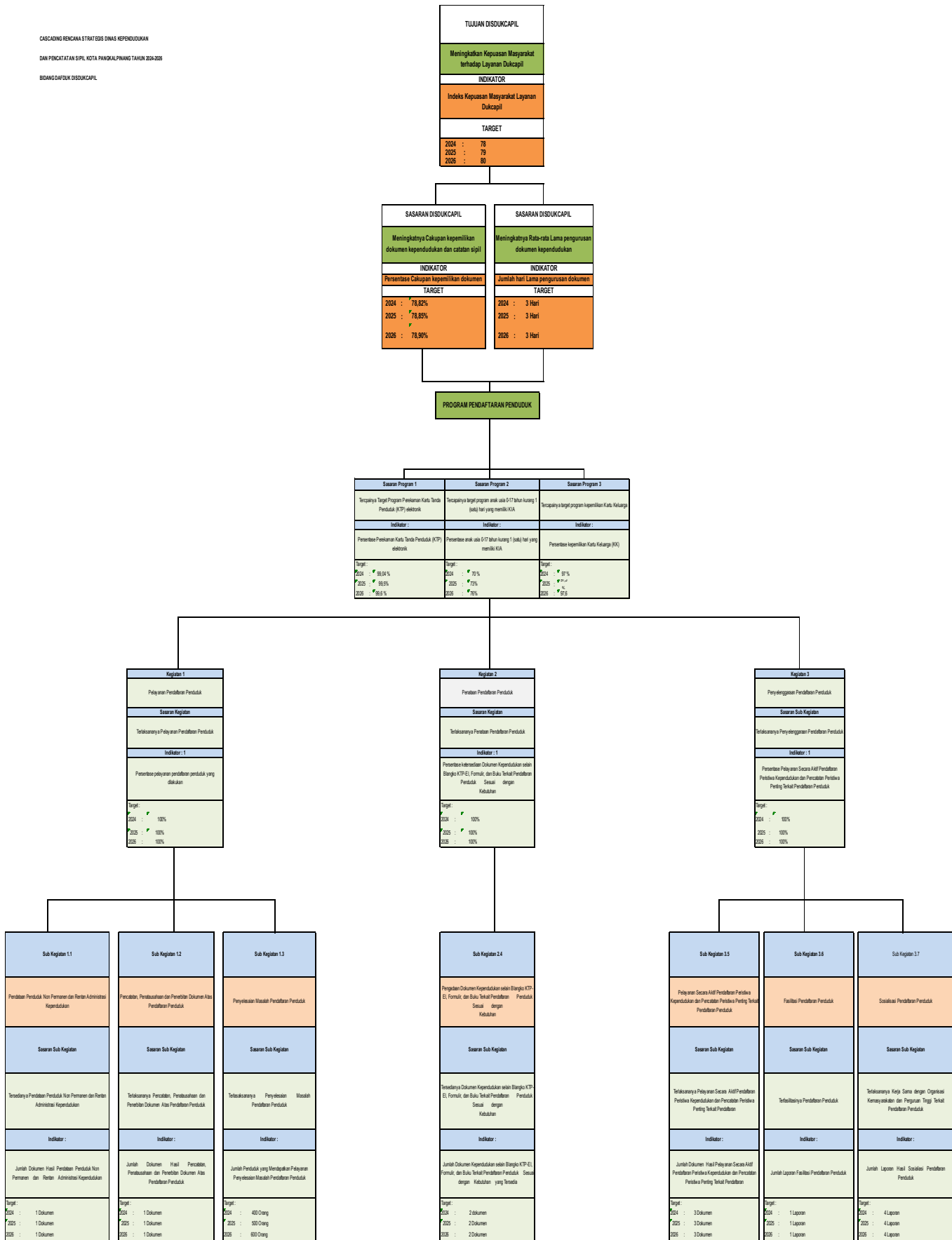
Tujuan Dukcapil	Sasaran Dukcapil	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran / Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Satuan	Target		
				Target 2024	Target 2025	Target 2026
1	2	3	4	5	6	7
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Dukcapil		Indeks Kepuasan Masyarakat layanan Dukcapil	Nilai	78	79	80
	Meningkatkan Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan catatan sipil	Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan catatan sipil	%	78,82	78,85	78,90
	Rata-rata Lama pengurusan dokumen kependudukan	Lama pengurusan dokumen kependudukan	hari	3	3	3

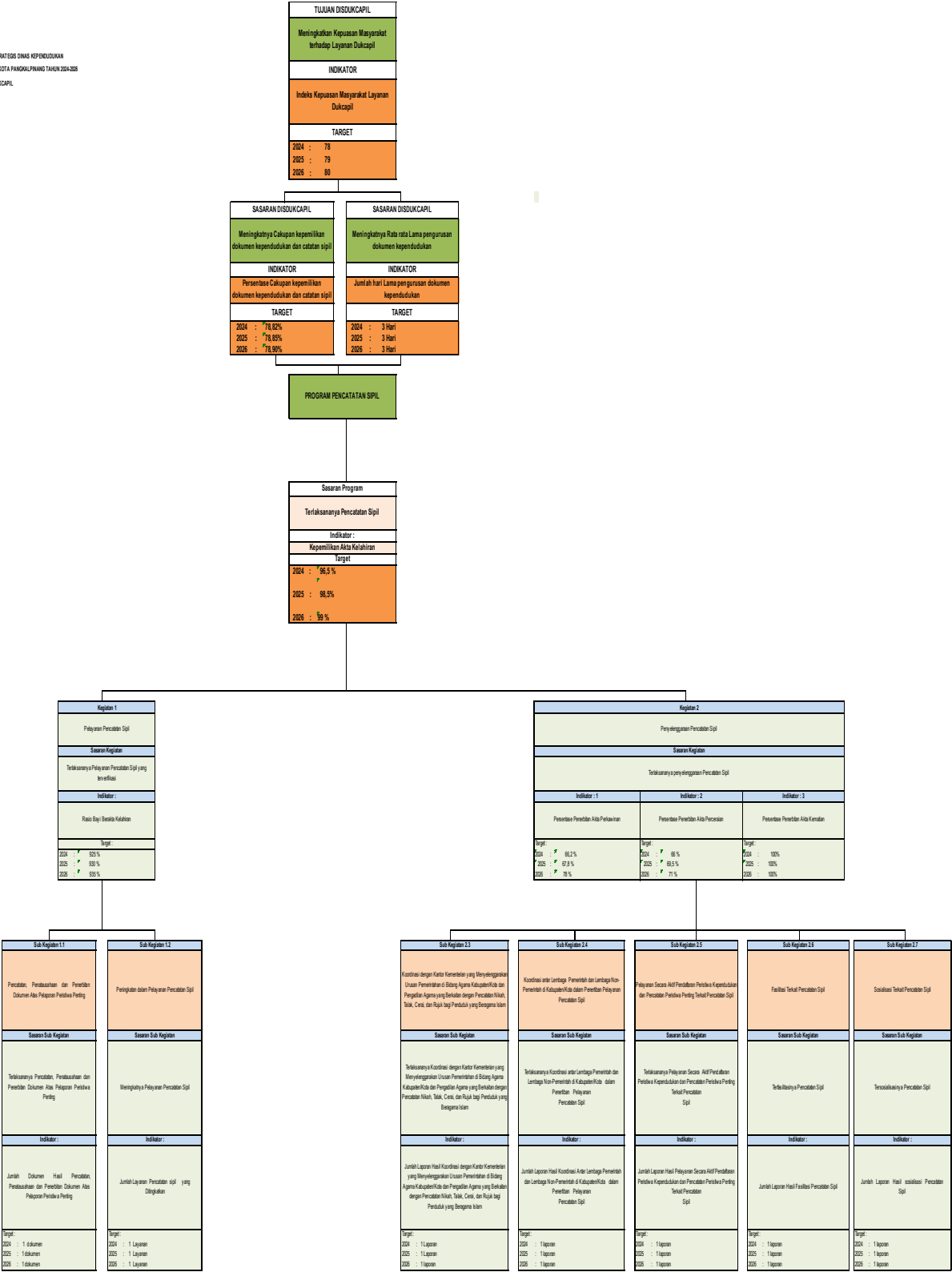
4.2. CASCADING KINERJA PERANGKAT DAERAH

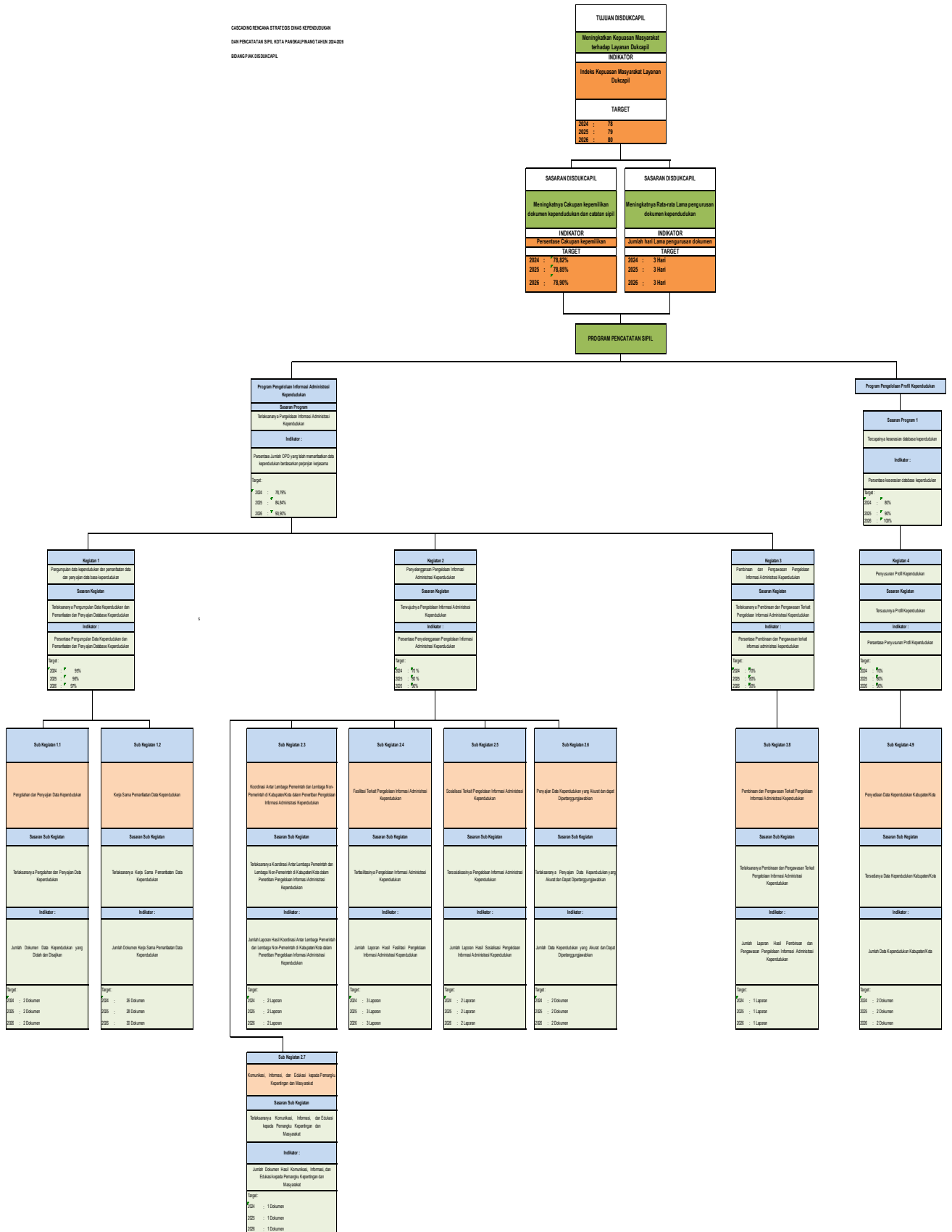
Cascading Kinerja Merupakan Proses Penjabaran dan Penyelarasan Kinerja dan Target Kinerja secara Vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah. Cascading harus dilakukan secara jelas, terkait dengan tugas dan fungsi unit, secara logis memiliki keterkaitan sebab akibat sinergitas. Perumusan Indikator Kinerja Utama serta Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang harus mendukung kinerja Pemerintah Kota Pangkalpinang dan disusun secara berjenjang dari level kinerja kota sampai level staf dan /atau pejabat fungsional, dimana level kinerja bawah merupakan penyumbang kinerja untuk level kinerja di atasnya yang disusun dalam bentuk Cascading /pohon kinerja. Berikut Cascading Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 :

Gambar 4.2.1
Cascading Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang 2024 – 2026











BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. STRATEGI

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Dalam pencapaian tujuan dan sasaran strategi akan dijabarkan dalam arah kebijakan yang merupakan program prioritas dalam pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan. Beberapa langkah yang ditempuh untuk menentukan strategi pembangunan jangka menengah antara lain :

1. Meningkatkan terlaksananya Pendaftaran Penduduk;
2. Meningkatkan terlaksananya Pencatatan Sipil;
3. Meningkatkan terlaksananya Pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta tercapainya Keserasian dan Akurasi Database Kependudukan.

5.2.ARAH KEBIJAKAN.

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan. Arah kebijakan merupakan pengejawantahan dari strategi pembangunan daerah yang difokuskan pada prioritas-prioritas pencapaian tujuan dan sasaran. Penekanan prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya atau satu tahun ke tahun berikutnya dalam rangka mencapai sasaran

pembangunan daerah. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Kebijakan merupakan pedoman pelaksanaan serangkaian tindakan secara hati-hati dalam pengambilan keputusan-keputusan yang mempertajam arti strategi, guna tercapainya sasaran dan tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, antara lain :

1. Meningkatkan indikator Perekaman KTP-El, Anak Usia 0-17 Tahun Kurang 1 (satu) Hari yang memiliki KIA dan Kepemilikan Kartu Keluarga;
2. Meningkatkan Kepemilikan Akta Kelahiran;
3. Meningkatkan indikator jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama serta keserasian dan akurasi database kependudukan.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang dalam tiga tahun mendatang dicantumkan pada tabel berikut ini.

Tabel 5.1

**Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan Dinas
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang**

Tujuan Kota Pangkalpinang : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintah dan Pelayanan Publik yang Baik Menuju Tercapainya <i>Good Governance</i>			
Sasaran Kota Pangkalpinang : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Berbasis IT			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Dukcapil	1. Meningkatkan Cakupan Kepemilikan Dokumen dan Catatan Sipil 2. Rata-Rata Lama Kepengurusan Dokumen Kependudukan	a. Meningkatkan terlaksananya Pendaftaran Penduduk; b. Meningkatkan terlaksananya Pencatatan Sipil; c. Meningkatkan terlaksananya Pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta tercapainya Keserasian dan Akurasi Database Kependudukan.	1. Meningkatkan indikator Perekam KTP-El, Anak Usia 0-17 Tahun Kurang 1 (satu) Hari yang memiliki KIA dan Kepemilikan Kartu Keluarga; 2. Meningkatkan Kepemilikan Akta Kelahiran; 3. Meningkatkan indikator jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama serta keserasian dan akurasi database kependudukan.



BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN

6.1. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN.

Untuk mempercepat implementasi pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam mendukung proses pembangunan daerah, diperlukan Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif sehingga dinamika pembangunan tetap terarah menuju tujuan dan sasaran yang diharapkan. Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan dan sasaran strateginya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Berikut penjabaran program dan kegiatan sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 Tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan setelah pemutakhiran Permendagri No. 90 Tahun 2019 dan Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023.

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
		Koordinasi dan Penyusunan

Kabupaten/ Kota	Perangkat Daerah	Dokumen Perubahan RKA-SKPD
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
		Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
		Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
		Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
		Penyediaan Peralatan Rumah

		Tangga
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pengadaan Mebel
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
		Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
		Pemeliharaan/rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Program Pendaftaran Penduduk	Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pendataan penduduk non permanen dan rentan administrasi kependudukan
		Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk
		Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk

	Kegiatan Penataan pendaftaran penduduk	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan
	Kegiatan Penyelenggaraan pendaftaran penduduk	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk
		Fasilitasi Pendaftaran Penduduk
		Sosialisasi Pendaftaran Penduduk
Program Pencatatan Sipil	Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting
		Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil
	Kegiatan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam
		Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil
		Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil
		Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil
		Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil
Program pengelolaan informasi administrasi kependudukan	Kegiatan Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
		Kerjasama Pemanfaatan Data

	Kependudukan	
	Kegiatan Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Non Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
		Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
		Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
		Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan
		Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat
	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
Program Pengelolaan Profil Kependudukan	Kegiatan Penyusunan Profil Kependudukan	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota

6.2.PENDANAAN PAGU INDIKATIF PROGRAM DAN KEGIATAN.

Pagu indikator adalah sejumlah patokan batas maksimal anggaran belanja untuk merencanakan program/kegiatan yang direncanakan SKPD dalam rangka melaksanakan RPJMD/Renstra/Renja SKPD yang penentuan alokasi belanjanya ditentukan oleh mekanisme teknokratis SKPD dengan berdasarkan kepada kebutuhan dan prioritas program.

Secara rinci rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Tabel 6.1 A untuk tahun 2024 sampai 2026.

Tabel 6.1 A
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas
Kependudukan Dan Catatan Sipil Kota Pangkalpinang

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan SubKegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) danKegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencana- naan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026					
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
-															
	-														
	2.12.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Nilai)	70,81	71,5	4.797.304.761	72	4.925.979.837	72,5	4.991.270.266	72,5	14.714.554.864	SEKRETARIAT		
			Indeks Kepuasan Pelayanan InternalPerangkat Daerah (Dengan Satuan:Nilai)	NA	85		90		95		95		SEKRETARIAT		
	2.12.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Penyampaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan kinerja Perangkat DaerahTepat Waktu (Dengan Satuan:%)	100	100	32.000.000	100	68.500.000	100	71.000.000	100	171.500.000	SUB BAGIAN PEP DAN KEUANGAN		
	2.12.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen PerencanaanPerangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah(Dengan Satuan:Dokumen)		2	12.000.000	2	22.000.000	2	24.000.000	6	58.000.000	SUB BAGIAN PEP DAN KEUANGAN	Kota Pangkal Pinang	
	2.12.01.2.01.02	Koordinasi dan PenyusunanDokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)		1	6.500.000	1	12.500.000	1	13.000.000	3	32.000.000	SUB BAGIAN PEP DAN KEUANGAN	Kota Pangkal Pinang	
	2.12.01.2.01.03	Koordinasi dan PenyusunanDokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)		1	4.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	14.000.000	SUB BAGIAN PEP DAN KEUANGAN	Kota Pangkal Pinang	
	2.12.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)		1	4.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	3	14.000.000	SUB BAGIAN PEP DAN KEUANGAN	Kota Pangkal Pinang	
	2.12.01.2.01.05	Koordinasi dan PenyusunanPerubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)		1	2.000.000	1	7.000.000	1	8.000.000	3	17.000.000	SUB BAGIAN PEP DAN KEUANGAN	Kota Pangkal Pinang	
	2.12.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Dengan Satuan:Laporan)		2	2.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	6	22.000.000	SUB BAGIAN PEP DAN KEUANGAN	Kota Pangkal Pinang	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan SubKegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) danKegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perenca- naan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggun- g-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026					
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		2.12.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah(Dengan Satuan:Laporan)		1	1.500.000	1	7.000.000	1	6.000.000	3	14.500.000	SUB BAGIAN PEP DAN KEUANGAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Tersusunnya Laporan Keuangan Perangkat Daerah Sesuai SAP (Dengan Satuan:%)	100	100	3.128.881.450	100	3.145.496.526	100	3.146.286.955	100	9.420.664.931	SUB BAGIAN PEP DAN KEUANGAN	
		2.12.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Dengan Satuan:Orang/bulan)	28	28	3.121.881.450	28	3.124.550.835	28	3.127.286.955	28	9.373.719.240	SUB BAGIAN PEP DAN KEUANGAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Kuangan SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)		1	2.000.000	1	6.972.845	1	6.000.000	3	14.972.845	SUB BAGIAN PEP DAN KEUANGAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	1	2	3.000.000	2	7.000.000	2	7.000.000	6	17.000.000	SUB BAGIAN PEP DAN KEUANGAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	1	1	2.000.000	1	6.972.846	1	6.000.000	3	14.972.846	SUB BAGIAN PEP DAN KEUANGAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Barang Milik Perangkat daerah yang didata dan diinventarisir (Dengan Satuan:%)	N/A	100	0	100	0	100	0	100	0	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
		2.12.01.2.03.01	Penyusunan Perencanaan KebutuhanBarang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik DaerahSKPD (Dengan Satuan:Dokumen)		1	0	1	0	1	0	3	0	SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.03.05	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD (Dengan Satuan:Laporan)		1	0	1	0	1	0	3	0	SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerahpada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Dengan Satuan:Laporan)		1	0	1	0	1	0	3	0	SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.05	Administrasi KepegawaianPerangkat Daerah	Persentase Penurunan Tingkat PelanggaranDisiplin ASN (Dengan Satuan:%)	N/A	0	92.000.000	0	52.000.000	0	107.000.000	0	251.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
		2.12.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas besertaAtribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Dengan Satuan:Paket)		1	55.000.000	1	5.000.000	1	60.000.000	3	120.000.000	SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan PegawaiBerdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Dengan Satuan:Orang)		10	30.000.000	10	40.000.000	10	40.000.000	30	110.000.000	SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan SubKegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) danKegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026					
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		2.12.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi PeraturanPerundang-Undangan (Dengan Satuan:Orang)		6	7.000.000	6	7.000.000	6	7.000.000	18	21.000.000	SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi UmumPerangkat Daerah (Dengan Satuan:%)	100	100	150.000.000	100	202.000.000	100	217.000.000	100	569.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen InstalasiListrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)		1	10.000.000	1	12.000.000	1	12.000.000	3	34.000.000	SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan danPerlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantoryang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)		1	10.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	3	40.000.000	SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan RumahTangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yangDisediakan (Dengan Satuan:Paket)		1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	3	30.000.000	SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)		1	40.000.000	1	55.000.000	1	50.000.000	3	145.000.000	SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan danPenggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Peggandaanyang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)		2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	6	30.000.000	SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasidan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan:Laporan)		1	50.000.000	1	80.000.000	1	90.000.000	3	220.000.000	SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis padaSKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)		1	20.000.000	1	20.000.000	1	30.000.000	3	70.000.000	SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang MilikPerangkat Daerah (Dengan Satuan:%)	N/A	100	80.000.000	100	113.000.000	100	105.000.000	100	298.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
		2.12.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)		3	35.000.000	5	43.000.000	5	35.000.000	13	113.000.000	SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan MesinLainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)		3	35.000.000	3	35.000.000	3	35.000.000	9	105.000.000	SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)		1	10.000.000	1	35.000.000	1	35.000.000	3	80.000.000	SUB BAGIAN UMUM DANKEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi	
						2024		2025		2026					
						K	Rp	K	Rp	K	Rp				K
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		2.12.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Terlaksananya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (Dengan Satuan:%)	100	100	1.210.423.311	100	1.230.983.311	100	1.230.983.311	100	3.672.389.933	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
		2.12.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)		1	99.000.000	1	105.000.000	1	105.000.000	3	309.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)		1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	3	120.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)		1	1.071.423.311	1	1.085.983.311	1	1.085.983.311	3	3.243.389.933	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentasi Barang Milik Perangkat Daerah Dalam Kondisi Baik (Dengan Satuan:%)	100	100	104.000.000	100	114.000.000	100	114.000.000	100	332.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
		2.12.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Dengan Satuan:Unit)	1	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	150.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.09.02	Penyediaan 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 (Dengan Satuan:Unit)	2	2	30.000.000	2	30.000.000	2	30.000.000	2	9.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)		1	20.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	3	80.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)		1	4.000.000	1	4.000.000	1	4.000.000	1	12.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.05	PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Persentase keserasian dan akurasi database kependudukan (Dengan Satuan:%)	NA	80	3.000.000	90	4.000.000	100	4.000.000	100	11.000.000	BIDANG PIK DAN PEMANFAATAN DATA	
		2.12.05.2.01	Penyusunan Profil Kependudukan	Persentase Penyusunan Profil Kependudukan (Dengan Satuan:%)	0	70	3.000.000	80	4.000.000	90	4.000.000	90	11.000.000	SUB KOORDINATOR PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN	
		2.12.05.2.01.02	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Tersedianya Data Kependudukan Kabupaten/Kota (Dengan Satuan:Dokumen)	1	2	3.000.000	2	4.000.000	2	4.000.000	2	11.000.000	SUB KOORDINATOR PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN	Kota Pangkal Pinang

Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Dukcapil															
		Meningkatkan Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan catatan sipil													
Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan SubKegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) danKegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja PerangkatDaerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026					
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		2.12.03	PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Kepemilikan Akta Kelahiran (DenganSatuan:%)	NA	96,5	119.203.842	98,5	130.000.000	99	130.000.000	99	379.203.842	BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	
		2.12.03.2.01	Pelayanan Pencatatan Sipil	Rasio Bayi Berakte Kelahiran (DenganSatuan:per 1.000 kelahiran)	920	925	70.000.000	930	80.000.000	935	80.000.000	930	230.000.000	SUB KOORDINATOR KELAHIRAN	
		2.12.03.2.01.01	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas PelaporanPeristiwa Penting	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pelaporan Peristiwa Penting (Dengan Satuan:Dokumen)		1	60.000.000	1	70.000.000	1	70.000.000	1	200.000.000	SUB KOORDINATOR KELAHIRAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.03.2.01.02	Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Layanan Pencatatan Sipil yang Ditingkatkan(Dengan Satuan:Layanan)		1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	30.000.000	SUB KOORDINATOR KELAHIRAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.03.2.02	Penyelenggaraan PencatatanSipil	Persentase Penerbitan Akta Perkawinan(Dengan Satuan:%)		66,2	49.203.842	67,8	50.000.000	78	50.000.000	70,67	149.203.842	SUB KOORDINATOR PERKAWINAN AN PERCERAIAN	
				Persentase Penerbitan Akta Perceraian(Dengan Satuan:%)	0	66		69,5		71		68,83		SUB KOORDINATOR PERKAWINAN AN PERCERAIAN	
				Persentase PenerbitanAkta Kematian (Dengan Satuan:%)	0	100		100		100		100		SUB KOORDINATOR PERUBAHAN STATUS ANAK, PEWARGANEGARAAN DAN KEMATIAN	
		2.12.03.2.02.01	Koordinasi dengan KantorKementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam (Dengan Satuan:Laporan)		1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	30.000.000	SUB KOORDINATOR PERKAWINAN DAN PERCERAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.03.2.02.03	Koordinasi antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pencatatan Sipil (Dengan Satuan:Laporan)		1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	30.000.000	SUB KOORDINATOR PERUBAHAN STATUS ANAK, PEWARGANEGARAAN DAN KEMATIAN	Kota Pangkal Pinang

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan SubKegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) danKegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja PerangkatDaerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026					
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		2.12.03.2.02.04	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil (Dengan Satuan:Laporan)		1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	30.000.000	SUB KOORDINATOR PERUBAHAN STATUS ANAK, PEWARGANEGARAAN DAN KEMATIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.03.2.02.06	Fasilitasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pencatatan Sipil (Dengan Satuan:Laporan)		1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	30.000.000	SUB KOORDINATOR PERKAWINANDAN PERCERAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.03.2.02.08	Sosialisasi Terkait Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil sosialisasi Pencatatan Sipil(Dengan Satuan:Laporan)		1	9.203.842	1	10.000.000	1	10.000.000	1	29.203.842	SUB KOORDINATOR PERKAWINANDAN PERCERAIAN	Kota Pangkal Pinang
Rata-rata Lama pengurusan dokumen kependudukan															
		2.12.02	PROGRAM PENDAFTARANPENDUDUK	Persentase Perekaman Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik (DenganSatuan:%)	99,2	99,4	380.000.000	99,5	595.000.000	99,6	601.247.541	99,6	1.576.247.541	BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	
				Persentase Anak Usia 0-17 Tahun Kurang 1 (satu) Hari yang memiliki KIA (DenganSatuan:%)	65,8	70		73		76		76		BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	
				Persentase kepemilikan Kartu Keluarga (KK)(Dengan Satuan:%)	93,7	97		97,3		97,6		97,6		BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	
		2.12.02.2.01	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Persentase pelayanan pendaftaran pendudukyang dilakukan (Dengan Satuan:%)	100	100	270.000.000	100	440.000.000	100	450.000.000	100	1.160.000.000	SUB KOORDINATOR PENDATAAN PENDUDUK	
		2.12.02.2.01.01	Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan (Dengan Satuan:Dokumen)		1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	30.000.000	SUB KOORDINATOR PENDATAANPENDUDUK	Kota Pangkal Pinang
		2.12.02.2.01.02	Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk (Dengan Satuan:Dokumen)		1	250.000.000	1	420.000.000	1	430.000.000	1	1.100.000.000	SUB KOORDINATOR IDENTITAS PENDUDUK	Kota Pangkal Pinang
		2.12.02.2.01.03	Penyelesaian Masalah PendaftaranPenduduk	Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk (Dengan Satuan:Orang)		400	10.000.000	500	10.000.000	600	10.000.000	600	30.000.000	SUB KOORDINATOR PINDAH DATANG PENDUDUK	Kota Pangkal Pinang
		2.12.02.2.02	Penataan Pendaftaran Penduduk	Persentase ketersediaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan (Dengan Satuan:%)	100	100	70.000.000	100	105.000.000	100	131.247.541	100	101.247.541	SUB KOORDINATOR PENDATAAN PENDUDUK	
		2.12.02.2.02.02	Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan	Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia (Dengan Satuan:Dokumen)		2	70.000.000	2	105.000.000	2	131.247.541	2	101.247.541	SUB KOORDINATOR IDENTITAS PENDUDUK	Kota Pangkal Pinang

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan SubKegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) danKegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode RenstraPerangkat Daerah		Unit Kerja PerangkatDaerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026					
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		2.12.02.2.03	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Persentase Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk (Dengan Satuan:%)	0	70	40.000.000	72	50.000.000	75	50.000.000	75	140.000.000	SUB KOORDINATOR IDENTITAS PENDUDUK	
		2.12.02.2.03.02	Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait PendaftaranPenduduk (Dengan Satuan:Dokumen)		3	10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	3	30.000.000	SUB KOORDINATOR PENDATAANPENDUDUK	Kota Pangkal Pinang
		2.12.02.2.03.03	Fasilitasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pendaftaran Penduduk (Dengan Satuan:Laporan)		1	20.000.000	1	30.000.000	1	30.000.000	1	80.000.000	SUB KOORDINATOR PINDAH DATANG PENDUDUK	Kota Pangkal Pinang
		2.12.02.2.03.05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk (Dengan Satuan:Laporan)		4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	4	30.000.000	SUB KOORDINATOR PINDAH DATANG PENDUDUK	Kota Pangkal Pinang
		2.12.04	PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Persentase Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama (Dengan Satuan:%)	60,60	78,79	67.500.000	84,84	88.000.000	90,9	92.500.000	90,9	248.000.000	BIDANG PIAK DANPEMANFAATAN DATA	
		2.12.04.2.01	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Persentase Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Data dan Penyajian Database Kependudukan (Dengan Satuan:%)	0	95	17.500.000	96	17.500.000	97	17.500.000	96	52.500.000	SUB KOORDINATOR PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN	
		2.12.04.2.01.01	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Data Kependudukan yang Diolahdan Disajikan (Dengan Satuan:Dokumen)	1	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	30.000.000	SUB KOORDINATOR PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.04.2.01.02	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan DataKependudukan (Dengan Satuan:Dokumen)	20	26	7.500.000	28	7.500.000	30	7.500.000	30	22.500.000	SUB KOORDINATOR KERJASAMADAN INOVASI PELAYANAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.04.2.03	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Dengan Satuan:%)	0	70	48.000.000	80	68.000.000	90	73.000.000	90	189.000.000	SUB KOORDINATOR PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN	
		2.12.04.2.03.01	Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Dengan Satuan:Laporan)		2	10.000.000	2	30.000.000	2	35.000.000	2	75.000.000	SUB KOORDINATOR KERJASAMADAN INOVASI PELAYANAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.04.2.03.03	Fasilitasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Dengan Satuan:Laporan)		3	20.000.000	3	20.000.000	3	20.000.000	3	60.000.000	SUB KOORDINATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Kota Pangkal Pinang

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan SubKegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) danKegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja PerangkatDaerah Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026					
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
		2.12.04.2.03.05	Sosialisasi Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Dengan Satuan:Laporan)		2	8.000.000	2	8.000.000	2	8.000.000	2	24.000.000	SUB KOORDINATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.04.2.03.07	Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat	Jumlah Dokumen Hasil Komunikasi, Informasi, dan Edukasi kepada Pemangku Kepentingan dan Masyarakat (Dengan Satuan:Laporan)		1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	15.000.000	SUB KOORDINATOR KERJASAMA DAN INOVASI PELAYANAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.04.2.03.08	Penyajian Data Kependudukan yang Akurat dan dapat Dipertanggungjawabkan	Jumlah Data Kependudukan yang Akurat dan Dapat Dipertanggungjawabkan (DenganSatuan:Dokumen)		2	5.000.000	2	5.000.000	2	5.000.000	2	15.000.000	SUB KOORDINATOR PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.04.2.04	Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Terkait Informasi Administrasi Kependudukan (Dengan Satuan:%)	0	70	2.000.000	80	2.500.000	90	2.000.000	90	6.500.000	SUB KOORDINATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
		2.12.04.2.04.01	Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (Dengan Satuan:Laporan)		1	2.000.000	1	2.500.000	1	2.000.000	1	6.500.000	SUB KOORDINATOR SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
TOTAL:						5.367.008.603		5.742.979.837		5.819.017.807		16.929.006.247			
KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIKOTA PANGKALPINANG															
Darwin, S.Pd., Mat.															
NIP.196807091994121002															



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN

BIDANG URUSAN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

7.1 Penentuan Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang Tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) PD

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja penyelenggaraan urusan adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah RPD Kota Pangkalpinang. Target indikator kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang yang mengacu pada tujuan dan

sasaran RPD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang.

Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026

Tujuan, Sasaran, Program	Sasaran Program	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran / Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD	Target			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
				Tahun 2021 / 2022	Target 2024	Target 2025	Target 2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
TUJUAN : Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Dukcapil		Indeks Kepuasan Masyarakat Layanan Dukcapil	Nilai	78	78	79	80	80
SASARAN : 1. Meningkatkan Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan catatan sipil		Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan catatan sipil	%	NA	78,82	78,85	78,90	78,86
2. Meningkatnya Rata-rata Lama pengurusan dokumen kependudukan		Lama pengurusan dokumen kependudukan	hari	7	3	3	3	3
PROGRAM : PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terwujudnya akuntabilitas kinerja dan pelayanan prima internal perangkat daerah	a. Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	70,81	71,5	72	72,5	72,5
		b. Indeks Kepuasan Pelayanan Internal Perangkat Daerah	Nilai	NA	85	90	95	90

PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK	Terlaksananya Pendaftaran Penduduk	a. Persentase Perekaman Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik	%	99,2	99,4	99,5	99,6	99,5
		b. Persentase Anak Usia 0-17 Tahun Kurang 1 (satu) Hari yang memiliki KIA	%	65,8	70	73	76	73
		c. Cakupan kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	%	93,7	97	97,3	97,6	97,3
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Terlaksananya Pencatatan Sipil	a. Kepemilikan Akta Kelahiran	%	88	96,5	98,5	99	99
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Terlaksananya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	a. persentase Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerjasama	%	60,6	78,79	84,84	90,90	84,84
PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN	Tercapainya Keserasian dan Akurasi database kependudukan	a. Persentase keserasian dan akurasi database kependudukan	%		80	90	100	90

7.2 Penentuan Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK). IKK (outcomes) beserta tergetnya dikhususkan bagi Perangkat Daerah pemangku urusan Pemerintahan Daerah.

Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran. Indikator Kinerja Kunci yang selanjutnya disingkat IKK adalah indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan.

Tabel 7.2
Permendagri No. 18 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

NO	IKK OUTPUT	IKK OUTCOME	RUMUS	BOBOT
1	2	3	4	5
1	1. Penerbitan Akta Perkawinan 2. Penerbitan Akta Perceraian 3. Penerbitan Akta Kematian 4. Penyajian Data Kependudukan	Perekaman KTP Elektronik	Jumlah Penduduk berumur 17 tahun ke atas yang memiliki KTP ----- x 100% Jumlah penduduk 17 tahun ke atas	25%
2		Persentase anak usia 01-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA ----- x 100% Jumlah anak usia 0-17 tahun	Jumlah anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang sudah memiliki KIA ----- x 100% Jumlah anak usia 0-17 tahun	25%
		Kepemilikan akta kelahiran	Jumlah anak usia 0-18 tahun yang sudah memiliki akta lahir ----- x 100% Jumlah anak usia 0-18 tahun	25%
		Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama	Jumlah OPD yang telah memanfaatkan data kependudukan berdasarkan perjanjian kerja sama ----- x 100%	25%

			Jumlah OPD	
--	--	--	------------	--





BAB VIII

PENUTUP

8.1. Pedoman Transisi

Masa berlaku Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang Tahun 2024–2026 adalah sejak dikeluarkannya dokumen ini sampai dengan tahun 2026. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Perubahan Renstra Tahun 2024–2026 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang Tahun 2024.

8.2. Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang tahun 2024-2026 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum dalam Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2024 hingga tahun 2026. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan

pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.