RANCANGAN AKHIR RENCANA STRATEGIS TAHUN 2024- 2026

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

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG TAHUN ANGGARAN 2023

KATA PENGANTAR

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

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, 05 Juni 2023

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 DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL 9

2.1.1 Tugas dan Fungsi 9

2.1.2 Struktur Organisasi 25

2.2 Sumber Daya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

2.2.1 Sumberdaya manusia 27

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 40

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil 50

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).

3.3.1 Analisis terhadap Renstra Direktorat Jenderal Kepedudukan dan Pencatatatn Sipil. 58
3.3 Isu Strategis 61

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
4.1 Tujuan dan Sasaran 63
4.1.1 Tujuan Jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang 63
4.1.2 Sasaran Jangka menengah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang 64
4.2 Cascading Kinerja Perangkat Daerah 65

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
5.1 Strategi 70
5.2 Kebijakan 70

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN SERTA PENDANAAN
6.1 Rencana Program dan Kegiatan 73
6.2 Pendanaan Pagu Indikatif Program dan Kegiatan 77

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
7.1 Penentuan Terget Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2024-2026 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) PD 86
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 90

BAB VIII PENUTUP 91

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Struktur Oganisasi DISDUKCAPIL Kota Pangkalpinang.....	26
Tabel 2.2.1.A	Komposisi Pegawai Dinas DUKCAPIL Berdasarkan Pendidikan Tahun 2023	27
Tabel 2.2.1.B	Data Pangkat / Golongan Pegawai Tahun 2023	28
Tabel 2.2.1.C	Komposisi PHL Dinas DUKCAPIL Kota Pangkalpinang Tahun 2023	28
Tabel 2.2.1.D	Proyeksi kebutuhan ASN Disdukcapil Kota Pangkalpinang 2024-2026	29
Tabel 2.2.2.A	Data Inventaris Barang Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2022.....	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 Per Tahun Kota Pangkalpinang Per Kecamatan Tahun 2018-2022 (%)	35
Tabel 2.3.1.C	Kepadatan Penduduk Kota Pangkalpinang Per Kecamatan Tahun 2022	36
Tabel 2.3.1.D	Tingkat capaian kepemilikan kartu keluarga tahun 2022 per Kecamatan.....	37
Tabel 2.3.1.E	Tingkat Capaian Kepemilikan Kartu Identitas Anak Tahun 2022	37
Tabel 2.3.1.F	Tingkat capaian kepemilikan akta kelahiran tahun 2022	38
Tabel 2.3.1.G	Tingkat capaian kepemilikan akta kematian tahun 2022	38
Tabel 2.3.1.H	Tingkat capaian kepemilikan akta perkawinan tahun 2022	39

per kecamatan.....

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 2013-2018	46
Tabel 2.3.2	Kinerja pelayanan berdasarkan jenis pelayanan DUKCAPIL Kota Pangkalpinang 2018-2022	47
Tabel 3.1	Permasalahan Pelayanan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpang terhadap pencapaian Tujuan dan Sasaran Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	56
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan DISDUKCAPIL Kota Pangkalpinang	64
Tabel 5.1	Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan DISDUKCAPIL Kota Pangkalpinang	72
Tabel 6.1A	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Pangkalpinang.....	78
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026.....	88
Tabel 7.2	Permendagri No. 18 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.....	90

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.2.1 Data PNS dan PHL Disdukcapil Kota Pangkalpinang Tahun 2020 . 66

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 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 Renstra PD 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 didaerah 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 implementatitf 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 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Penyusunan 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 Pelaksaaan 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 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 1 Tahun 2020 Tentang Perubahan 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

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 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 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 BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG

3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi 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, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Program dan Kegiatan, Sub Kegiatan, Sasaran Program dan Kegiatan, Sub Kegiatan Target dan Pagunya

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Penentuan Terget Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran 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 PERANGKAT DAERAH

2.1. TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR PERANGKAT DAERAH

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 mempunya 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 Sipit,

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, kerumahtangggan, 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 pubik, pelaksanaan verifikasi bahan informasi publik, pengujan 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 Kepegawaan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

1) **Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan** sebagaimana dimaksud dalam Puasal 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. Pelaksanana 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 Kepaia 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 Sipilmembawahi 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 peda 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 admunistrasi kependudukan:
e. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi admnistrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerjasama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan admnistrasi kependudukan; dan
f. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagawmana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data membawahi 3 (uga) Sub Koordinator melputi:
a. Sub Koordinator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan:

b. Sub Koordinator Pengolahan dan Penyajan 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 perencanan 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 eveluasi 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 kebjakan 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 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.

2.1.2. Struktur Organisasi

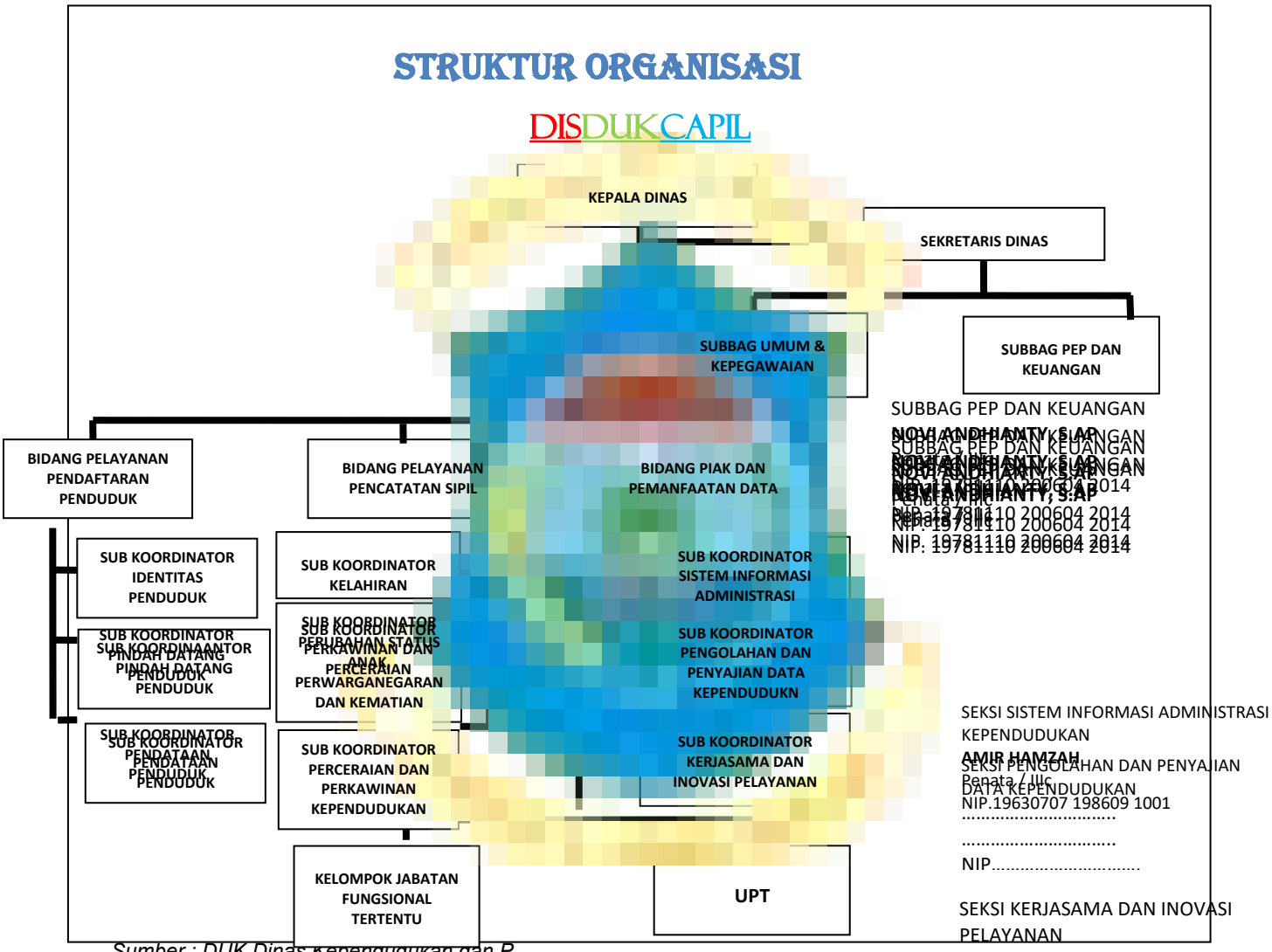
Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 50 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Pelaksana Teknis Perangkat Daerah Kota Pangkalpinang, bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, dengan struktur terdiri dari :

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



Sumber : DUK Dinas Kependudukan dan P

Pangkalpinang, 04 Januari 2017

0 DINAS KEPENDUDUKAN & PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG

DRS. ARMADA, MM
Pembina Utama Muda

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								
			S2		S1		D3		SMA		Jml
			L	P	L	P	L	P	L	P	
STRUKTURA	1	Eselon II			1						1
	2	Eselon III			1	2					3
	3	Eselon IV		1	3	5			1		10
JABATAN PELAKSANA	4	Analisis Kependudukan dan Pencatatan Sipil				2					2
	5	Pengelola Data Layanan						1			1
	6	Bendahara Barang			1						1
	7	Pengadministrasi umum								1	1
	8	Calon Pengelola Keuangan				1					1
	9	Analis Perencanan, Evaluasi dan Pelaporan			1						1
FUNGSIONAL TERTENTU	10	Arsiparis Pelaksana Lanjutan						1			1
	11	Calon Ahli Pratama -Administrator Database				1					1
	12	Calon Pelaksana/Terampil-Pranata Komputer					1				1
	13	Calon Pelaksana/Terampil-Operator Sistem Informasi					1	2			3
JUMLAH				**1**	**7**	**11**	**2**	**4**	**1**		**27**

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	6 Orang
5.	Golongan III/c	4 Orang
6.	Golongan III/b	3 Orang
7.	Golongan III/a	4 Orang
8.	Golongan II/d	0 Orang
9.	Golongan II/c	6 Orang
10.	Golongan II/b	0 Orang
	Jumlah	**27 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	Penyusun program anggaran dan pelaporan								1	1
	2	Penyusun laporan keuangan				1					1
	3	Pengadministrasi kepegawaian				2					2
	4	Pengadministrasi umum							1		1
	5	Petugas pelayanan (front office)				6		1		4	11
	6	Operator SIAK				2	1	2	4	1	10
	7	Pengadministrasi Akta Kelahiran dan Kematian							1	2	3
	8	Pengadministrasi akta perkawinan, perceraian, pengakuan, pengangkatan dan pengesahan anak				1					1
	9	Pranata Kearsipan			1					1	2
	10	Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil				2					2
	11	Pengadministrasi Kependudukan					1		3	1	5
	12	Umum dan Kepegawaian								1	1
	13	Sopir							1		1
	14	Petugas keamanan							1		1
	15	Petugas kebersihan							1		1
JUMLAH					**1**	**12**	**3**	**4**	**9**	**10**	**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 + 1	N + 2	N + 3		Jml
			L	P	L	P	L	P	L	P							
STRUKT	1	Eselon II			1						1						1
	2	Eselon III			1	2					3	1					4
	3	Eselon IV			1	1					2						2
JABATAN PELAKSANA	4	Analisis Data dan Informasi			-	-						1					1
	5																
	6	Pengadministrasi akta perkawinan, perceraian,pengakuan pengangkatan dan pengesahan anak					-	-	-	-	-	1	1				2
	7	Pengelola Keuangan						1			1	-	-	-	-		1
	8	Bandahara Pengeluaran					-	-	-	-	1	1	-	-	-		1
	9	Bendahara Barang					-	-	-	-	1	1					1
	10	Pengadministrasi Umum					-	-	-	1	1						1
	11	Pengadministrasi akta kelahiran dan kematian					-	-	-	-	-		1	1			2
	12	Pengadministrasi kepegawaian					-	-	-	-	-		1				1

	13	Analis Informasi Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur			-	-						1					1
	14	Analis perencanaan, evaluasi dan pelaporan			1						1						
	15	Pengadministrasi Keuangan					-	-	-	-	-		1				1
		Analis Pengaduan Masyarakat			-	-					-	1	1				1
		Analis Pelayanan			-	-							3	1	1	1	6
		Pengolah Data Layanan					-					1	1				2
		Pengelola Data					1	-			1						1
		Pengadaministrasi Kependudukan				-	-	-	-			2	2	1	1		4
		Analis Kependudukan dan Pencatatan Sipil			1	2					3						3
		Analis Konten Media Sosial			-	-							1				1
FUNGSIONAL	**16**	Operator SIAK					1	2			3		1	1	1	1	7
	17	Arsiparis			-	-	-	1			1		1	1	1		4
	18	Administrator Database SIAK			1	3					4						4
	19	Pranata komputer						1			1		1	1			3
		Analis Kepegawaian			-	-	-					1	1				2
		Analis Kebijakan			1	3			1	-	6	1					7
JUMLAH					7	11	2	5	1	1	27	12	16	6	4	2	67
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 2022

No	Uraian	Jml	Satuan	Ket
1	Tanah		m2	
2	Gedung		m2 (3Lt)	
3	Kendaraan Roda Empat	3	Buah	1 unit<5thn, 2 unit > 5thn
4	Kendaraan Roda Dua	5	Buah	< 5thn
	Alat Kantor dan Rumah Tangga			
5	Meja	89	Buah	4 unit<5thn, 85 unit>5 thn
6	Kursi	138	Buah	3 unit<5thn, 135 unit>5thn
7	Lemari	20	Buah	<5 thn
8	Server	6	Buah	1 unit<5thn, 5 unit>5 thn
9	AC	35	Buah	14 unit<5thn, 21unit>5thn
10	Komputer PC	50	Buah	13 unit<5thn, 37 unit>5thn
11	Roll O'pact	9	Unit	1 unit<5thn, 8 unit>5thn
12	Printer	62	Unit	33 unit<5thn, 29 unit>5thn
13	Kipas Angin	11	Unit	6 unit<5thn, 5 unit>5 thn
14	Laptop	17	Unit	8 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	Brangkas	2	Unit	> 5thn
20	Tangga Alumunium	1	Unit	> 5thn
21	Mesin Penyedot debu	1	Unit	>5thn
22	Stabilizer	5	Unit	4 unti<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	8	Unit	5 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 scaner	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	1	Unit	> 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 2022 sebesar Rp. 7.649.918.153,10- .

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 pembanguan 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 km^2. 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 (km²)	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 Per Tahun Kota Pangkalpinang Per Kecamatan Tahun 2018-2022 (%)

No	Kecamatan	Jumlah Penduduk		2018-2022
		2018	2022	Pertumbuhan penduduk
1.	Rangkui	39.356	39.023	-0,2122
2.	Bukit Intan	37.701	42.053	2,7687
3.	Girimaya	19.609	19.106	-0,6475
4.	Pangkalbalam	22.930	22.830	-0,1092
5.	Gabek	30.405	36.351	4,5665
6.	Tamansari	21.814	20.465	-1,5832
7.	Gerunggang	41.758	25.347	-11,7333
Kota Pangkalpinang		**213.573**	**231.062**	**1,9871**

Sumber : PDAK - Kemendagri RI Sem II Tahun 2022

Rumus yang digunakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dalam menghitung laju pertumbuhan penduduk yaitu rumus eksponensial, dengan asumsi bahwa pertumbuhan penduduk berlangsung terus menerus akibat adanya kelahiran dan kematian disetiap waktu :

$$r = \frac{1}{T} \text{Ln} \left(\frac{Pt}{Po} \right)$$

Keterangan :

Pt = Jumlah penduduk pada tahun t

Po = Jumlah penduduk pada tahun dasar

t = jangka waktu

r = laju pertumbuhan penduduk

berdasarkan data diatas maka laju pertumbuhan penduduk selama tahun 2018 sampai dengan tahun 2022 yang tertinggi adalah kecamatan : gerunggang yaitu sebesar 4,1412 %

Tabel 2.3.1.C
Kepadatan Penduduk Kota Pangkalpinang Per Kecamatan
Tahun 2022

No	Kecamatan	Luas Wilayah (km^2)	Kepadatan Penduduk	
			Per Kelurahan	Per km^2
1.	Rangkui	5,039	39.023	7.744
2.	Bukit Intan	35,420	42.053	1.187
3.	Girimaya	4,497	19.106	4.248
4.	Pangkalbalam	4,723	22.830	4.834
5.	Gabek	20.393	36.351	1.782
6.	Tamansari	3,190	20.465	6.415
7.	Gerunggang	31.143	51.234	1.645
Kota Pangkalpinang		**104.405**	**231.062**	**2.213**

Sumber : Kota Pangkalpinang dalam Angka Tahun 2021 dan PDAK - Kemendagri RI Sem II Tahun 2022

Karena kepadatan pendduduk bergantung pada luas wilayah, maka didapat hasil kecamatan dengan jumlah penduduk terbanyak sekaligus terpadat adalah kecamatan Rangkui yaitu 7.744 jiwa/km^2

1.Tingkat Cakupan Penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) tahun 2022 per kecamatan

Cakupan Penerbitan KTP el sampai dengan tahun 2022 adalah sebesar 97.67 % hasil ini merupakan jumlah penduduk yang sudah memiliki KTP sd 2022 sebanyak 159.413 dibagi dengan jumlah wajib KTP pada tahun 2022 sebanyak 163.217 jiwa dikali 100%. Cakupan Penerbitan KTP el sampai dengan tahun 2022 sebanyak 97.67%. 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 2022 per Kecamatan

NO	KECAMATAN	KEPEMILIKAN KK			
		MEMILIKI	BLM CETAK KK	JML KK	PERSEN
1	BUKITINTAN	13.526	33	13.559	99,76%
2	TAMAN SARI	6.983	10	6.993	99,86%
3	PANGKAL BALAM	7.694	20	7.714	99,74%
4	RANGKUI	12.970	41	13.011	99,68%
5	GERUNGGANG	15.710	21	15.731	99,87%
6	GABEK	11.585	19	11.604	99,84%
7	GIRIMAYA	6.584	17	6.601	99,74%
PANGKALPINANG		**75.052**	**161**	**75.213**	**99.79**

Sumber : PDAK - Kemendagri RI Sem II Tahun 2022

Berdasarkan data diatas kecamatan Gerunggang dengan capaian kepemilikan kartu keluarga tertinggi yaitu 99,87%.

Tabel 2.3.1.E
Tingkat Capaian Kepemilikan Kartu Identitas Anak Tahun 2022

NO	KECAMATAN	MEMILIKI	BELUM MEMILIKI	UMUR 0-17	PERSENTASE (%)
1	BUKITINTAN	8.564	3.813	12.377	69,19
2	TAMAN SARI	3.949	1.681	5.630	70,14
3	PANGKAL BALAM	4.536	1.879	6.415	70,71
4	RANGKUI	7.534	3.392	10.926	68,95
5	GERUNGGANG	11.516	5.007	16.523	69,70
6	GABEK	8.014	3.201	11.215	71,46
7	GIRIMAYA	3.381	1.378	4.759	71,04
PANGKALPINANG		**47.451**	**20.394**	**67.845**	**70.00**

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 70.00%

Tabel 2.3.1.F
Tingkat Capaian Persentase Anak Usia (0-18) Tahun yang Memiliki Akta Kelahiran tahun 2022

NO	KECAMATAN	MEMILIKI	BLM MEMILIKI	UMUR 0 - 18	PERSENTASE (%)
1	BUKITINTAN	12.775	384	13.519	97,08
2	TAMAN SARI	5.820	159	5.979	97,34
3	PANGKAL BALAM	6.562	230	6.792	96,61
4	RANGKUI	11.227	341	11.568	97.05
5	GERUNGGANG	16.924	475	17.399	97.27
6	GABEK	11.526	280	11.806	97.63
7	GIRIMAYA	4.942	106	5.048	97,90
PANGKALPINANG		**69.776**	**1.975**	**71.751**	**97,25**

Sumber : PDAK - Kemendagri RI Sem II Tahun 2022

Dari capaian Persentase Anak Usia (0-18) Tahun yang Memiliki Akta Kelahiran tahun 2022, Kecamatan Girimaya dengan persentase tertinggi yaitu : 97,90 %.

Tabel 2.3.1.G
Tingkat Capaian Kepemilikan Akta Kematian Tahun 2022

NO	KABUPATEN/KOTA	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	KOTA PANGKAL PINANG	4.102	3.056	7.158

Sumber : PDAK - Kemendagri RI Sem II Tahun 2022

Kepemilikan akta kematian sampai dengan desember 2022 di Kota Pangkalpinang sebanyak 7.158. 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 2022 per Kecamatan

NO	KECAMATAN	LK	PR	JML	MEMILIKI	BLM MEMILIKI	PERSENTASE (%)
1	BUKIT INTAN	9.411	9.515	18.926	12.947	5.979	68,41
2	TAMAN SARI	4.439	4.452	8.891	5.811	3.080	65,36
3	PANGKAL BALAM	5.142	5.168	10.310	6.378	3.932	61,86
4	RANGKUI	8.739	8.810	17.549	12.182	5.367	69,42
5	GERUNGGANG	11.748	11.790	23.538	17.274	6.264	73,39
6	GABEK	8.363	8.457	16.820	11.556	5.264	68,7
7	GIRIMAYA	4.302	4.335	8.637	5.936	2.701	68,73
PANGKALPINANG		**52.144**	**52.527**	**104.671**	**72.084**	**32.587**	**68,87**

Sumber : PDAK - Kemendagri RI Sem II Tahun 2022

Berdasarkan data diatas diperoleh hasil kepemilikan akta perkawinan terbanyak pada Kecamatan Rangkui sebesar 69,42%.

Pada tahun 2022 ini dengan adanya perubahan spesimen Kartu Kelaurga yang jelas mencantumkan status nikah pada kartu keluarga tersebut diharapkan dapat menambah kesadaran masyarakat untuk melengkapi dokumen pengajuan pembuatan Kartu Keluarga dan juga dapat mendongkrak 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 lainya.

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 Kewarganegaran)
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 2013-2018 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	Target SPM	Target IKK	Target Indikator 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)
1	Nilai akuntabilitas LAKIP		-	-	*B*	*B*	*B+*	*B+*	*B+*										
2	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			113,99	105,42	105,92		
	1. Rasio penduduk ber KTP persatuan Penduduk				1045	1047	650	670	690	1048	978	682	690		100,28	93,40	104,9	102,98	
	2. Rasio Bayi Berakta kelahiran perseribu penduduk				680	870	890	920	920	802	988	991			117,94	113,56	111,34		
	3. Cakupan kepemilikan akta kelahiran				76	80	84	88	92	43,44	46,87	49,96	56,78		57,16	58,58	59,48	64,52	
	4. Rasio perkawinan yang tercatat di pencatatan sipil				650	750	750	765	780	523	574	631	688		80,46	76,53	84,13	89,93	
	5. Cakupan kepemilikan akta kematian				20	25	28	31	35	49,68	68,87	100	100		248,4	275,48	357,14	322,58	
	6. Cakupan Kepemilikan Kartu Keluarga				100	100	95	96	97	100	96,11	96,84	99,79		100	96,11	101,93	103,94	
	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		142,5	98,69	99,97	98,06	-

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang	Target SPM	Target IKK	Target Indikator 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	
	Indeks Kepuasan Masyarakat				82,5	84	86,5	87	88	83,60	90,05	80,30	79,09		101,33	107,20	92,83	90,90	
3	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 2018-2022

Uraian	**Anggaran pada Tahun ke-**					**Realisasi Anggaran pada Tahun ke-**					**Persentase antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-**					**Rata-rata Pertumbuhan**	
	2018	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2018**	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2018**	**2019**	**2020**			**Anggaran**	**Realisasi**
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Pendapatan																	
Belanja Pegawai	4.099.462.443	4.239.417.520	2.869.425.229,01	2.442.838.589	2.697.310.141	3.678.487.659	3.973.700.927	2.596.290.846	2.245.274.055	2.670.860.357	89,73	93,73	90.48	91,91	99,02	3.269.690.784,402	3.032.922.768,8
Belanja Barang	1.600.502.600	1.973.535.400	2.612.511.246	2.237.141.411	2.456.178.500	1.494.599.385	1.899.591.462	2.368.041.739	2.147.275.183	2.287.413.011	93,38	96,25	90,64	95,98	93,12	2.175.973.831,4	2.039.384.156
Belanja Modal	182.000.000	382.194.000	619.029.921	118.070.000	274.866.000	151.868.650	376.101.600	601.836.900	118.065.000	252.914.500	83,44	98,41	97,22	99,99	92,01	315.231.984,2	300.157.330
TOTAL	**5.881.965.043**	**6.595.146.920**	**6.100.966.396,01**	**4.798.050.000**	**5.428.354.641**	**5.324.554.694**	**6.249.393.989**	**5.566.169.485**	**4.510.614.238**	**5.211.187.868**	**88,85**	**96,13**	**92,78**	**94,0**	**95,99**	**5.760.896.600**	5.372.384.054,8

Tabel 2.3.2
Kinerja pelayanan berdasarkan jenis pelayanan DUKCAPIL Kota Pangkalpinang 2018-2022

No	JENIS PELAYANAN	TAHUN					TOTAL
		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	
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	
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	-	-	
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	

	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	
20	Penerbitan Pendataan Penduduk Non Permanen	-	-	-	2.130	2.000	
21	Penerbitan SKPWNI Online				372	848	
22	Penerbitan Kartu Identitas Anak (KIA)	7.294	17.928	13.295	12.082	7.486	
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	
	SEKRETARIAT						
27	KTP yang dilegalisir	1.493	2.031	241	47	473	
28	KK yang dilegalisir	1.212	1.675	302	143	432	
29	Akta Kelahiran yang dilegalisir	1.519	2.091	302	194	829	
30	Akta Kematian yang dilegalisir	-	-	-	18	39	
31	Akta Perkawinan yang dilegalisir	-	-	-	2	7	
32	Akta Perceraian yang dilegalisir	-	-	-	1	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 ha Ri	2.803	3.262	2.684	2.545	2.693	
36	Pencatatan Akta Kelahiran > 60 hari	2.561	2.317	1.294	1.250	2.194	
37	Pencatatan dan Penerbitan	279	276	161	158	222	

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

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 organsiasi 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 terdapat jumlah penduduk wajib KTP belum ber KTP el.
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 kependudukkan 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 penerapan KTP el bagi penduduk wajib KTP di Kota Pangkalpinang, yaitu masih terdapat jumlah penduduk wajib KTP belum ber KTP el.
b) Rendahnya cakupan kepemilikan akta perceraian dari semua individu yang perceraiannya 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.
d) Capaian kinerja Perekaman KTP el belum memenuhi target nasional 2022 sebesar 99,3%, dimana saat ini persentase Perekaman KTP Elektronik baru mencapai angka 97,67%.

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 Aqiqa/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 mengengah Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang 2024-2026 adalah : “Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Dukcapil.” Sasaran jangka mengengah 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 penerapan KTP el bagi penduduk wajib KTP di Kota Pangkalpinang, yaitu masih terdapat jumlah penduduk wajib KTP belum ber KTP el. 2. Rendahnya cakupan kepemilikan akta perceraian dari semua individu yang perceraiannya 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. 4. Capaian kinerja Perekaman KTP el belum memenuhi target nasional 2022 sebesar 99,3%, dimana saat ini persentase Perekaman KTP Elektronik baru mencapai angka 97,67%.	a. Masih terdapat jumlah penduduk wajib KTP belum ber KTP el. 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	a. Adanya peraturan perundang-undangan yang dapat memperkuat operasionalisasi pelaksanaan tugas; b. Jumlah penduduk Kota Pangkalpinang yang besar merupakan potensi peningkatan perkembangan penduduk 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 dinas secara
2	Sasaran 1 : ***Meningkatkan Cakupan Kepemilikan Dokumen Kependudukan dan Catatan Sipil***			
3	Sasaran 2 : ***Meningkatnya Rata-rata Lama Pengurusan Dokumn Kependudukan***			

			user dan tidak diberikan kewenangan untuk mengolah database kependudukkan sehingga hanya ada beberapa data yang dapat diperoleh dan sebagian data tidak dapat diperoleh.	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 KEMENTRIAN/LEMBAGA dan RENSTRA PERANGKAT DAERAH PROVINSI (BAGI KABUPATEN/KOTA)

3.3.1 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.

Sejalanan 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 khusunya 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.

3.2 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 penerapan KTP el bagi penduduk wajib KTP di Kota Pangkalpinang, yaitu masih terdapat jumlah penduduk wajib KTP belum ber KTP el.
2. Rendahnya cakupan kepemilikan akta perceraian dari semua individu yang perceraiannya 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.

4. Capaian kinerja Perekaman KTP el belum memenuhi target nasional 2022 sebesar 99,3%, dimana saat ini persentase Perekaman KTP Elektronik baru mencapai angka 97,67%.

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 jangkauan 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 penyataan 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 mengengah 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 mengengah 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

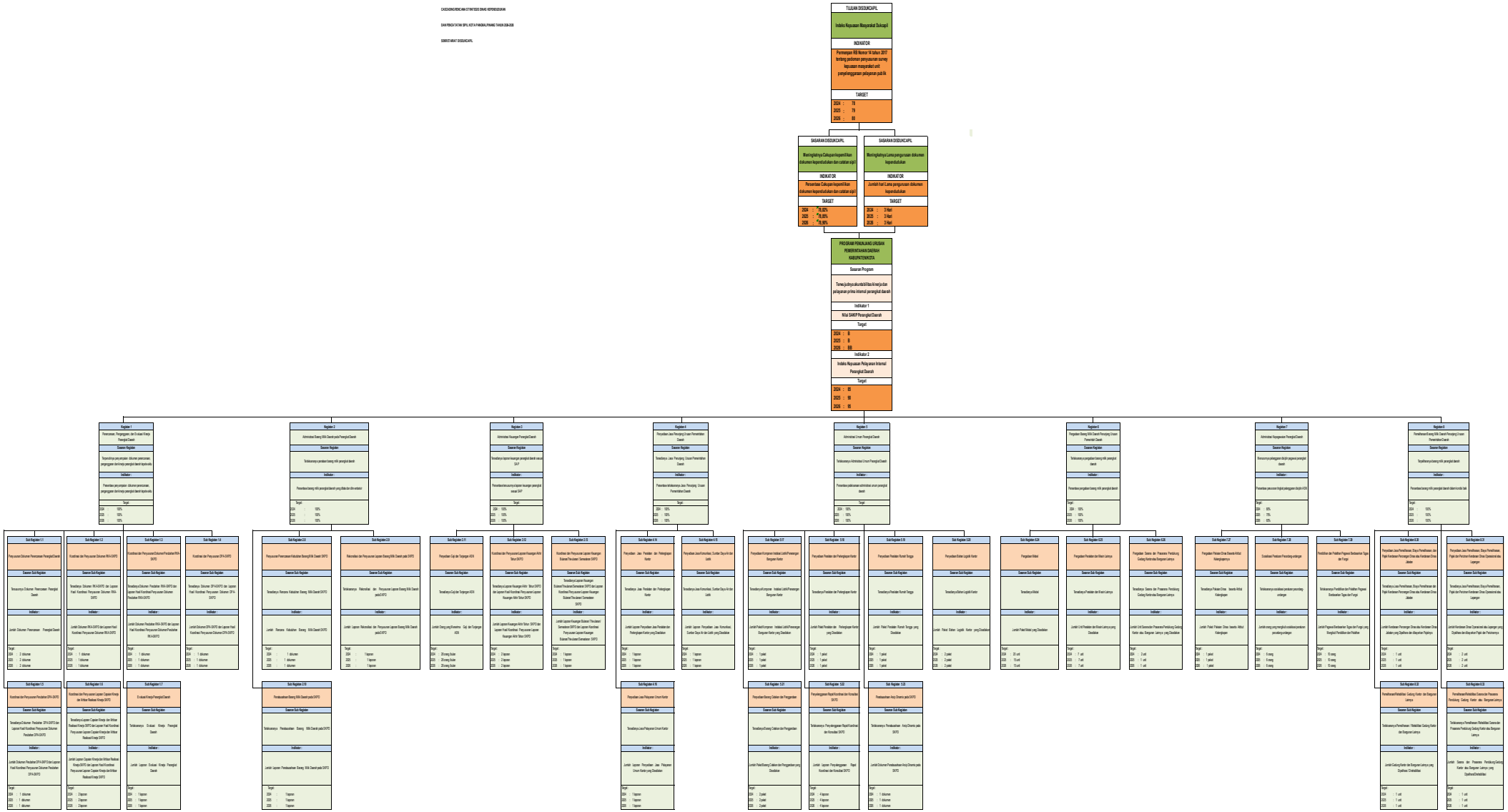
Tujuan Dukcapil	Sasaran Dukcapil	Indikator Kinerja Tujuan / Sasaran / Program/ Kegiatan / Sub Kegiatan	Satuan	Target		
				Target 2024	Target 2025	Target 2026
1	2	3	4	5	6	7
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap layanan Dukcapil		Indeks Kepuasan Masyarakat layanan Dukcapil	Nilai	78	79	80
	Meningkatkan 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. Cascding 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



CASCADING RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN

DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2024-2026

BIDANG DAFDUK DISDUKCAPIL

TUJUAN DISDUKCAPIL

Indeks Kepuasan Masyarakat Dukcapil

INDIKATOR

tentang pedoman penyusunan survey kepuasan masyarakat unit penyelenggaraan pelayanan publik

TARGET

2024 : 78
2025 : 79
2026 : 80

SASARAN DISDUKCAPIL

Meningkatnya Cakupan kepemilikan dokumen kependudukan dan catatan sipil

INDIKATOR

Persentase Cakupan kepemilikan dokumen

TARGET

2024 : 78,82%
2025 : 78,85%
2026 : 78,90%

SASARAN DISDUKCAPIL

Meningkatnya Lama pengurusan dokumen kependudukan

INDIKATOR

Jumlah hari Lama pengurusan dokumen

TARGET

2024 : 3 Hari
2025 : 3 Hari
2026 : 3 Hari

PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK

Sasaran Program 1	Sasaran Program 2	Sasaran Program 3
Tercapainya target program Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik	Tercapainya target program anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	Tercapainya target program kepemilikan Kartu Keluarga
Indikator :	Indikator :	Indikator :
Cakupan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik	Persentase anak usia 0-17 tahun kurang 1 (satu) hari yang memiliki KIA	Persentase kepemilikan Kartu Keluarga (KK)
Target : 2024 : 99,04 % 2025 : 99,5% 2026 : 99,6 %	Target : 2024 : 70 % 2025 : 73% 2026 : 76%	Target : 2024 : 97 % 2025 : [illegible] % 2026 : 97,6

Kegiatan 1

Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Sasaran Kegiatan

Terlaksananya Pelayanan Pendaftaran Penduduk

Indikator : 1

Persentase pelayanan pendaftaran penduduk yang dilakukan

Target :
2024 : 100%
2025 : 100%
2026 : 100%

Kegiatan 2

Penataan Pendaftaran Penduduk

Sasaran Kegiatan

Terlaksananya Penataan Pendaftaran Penduduk

Indikator : 1

Persentase ketersediaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EL Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan

Target :
2024 : 100%
2025 : 100%
2026 : 100%

Kegiatan 3

Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

Sasaran Sub Kegiatan

Terlaksananya Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk

Indikator : 1

Persentase Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk

Target :
2024 : 100%
2025 : 100%
2026 : 100%

Sub Kegiatan 1.1

Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan

Sasaran Sub Kegiatan

Tersedianya Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan

Indikator :

Jumlah Dokumen Hasil Pendataan Penduduk Non Permanen dan Rentan Administrasi Kependudukan

Target :
2024 : 1 Dokumen
2025 : 1 Dokumen
2026 : 1 Dokumen

Sub Kegiatan 1.2

Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk

Sasaran Sub Kegiatan

Terlaksananya Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk

Indikator :

Jumlah Dokumen Hasil Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen Atas Pendaftaran Penduduk

Target :
2024 : 1 Dokumen
2025 : 1 Dokumen
2026 : 1 Dokumen

Sub Kegiatan 1.3

Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk

Sasaran Sub Kegiatan

Terlaksananya Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk

Indikator :

Jumlah Penduduk yang Mendapatkan Pelayanan Penyelesaian Masalah Pendaftaran Penduduk

Target :
2024 : 400 Orang
2025 : 500 Orang
2026 : 600 Orang

Sub Kegiatan 2.4

Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EL Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan

Sasaran Sub Kegiatan

Tersedianya Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EL Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan

Indikator :

Jumlah Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-EL Formulir, dan Buku Terkait Pendaftaran Penduduk Sesuai dengan Kebutuhan yang Tersedia

Target :
2024 : 2 dokumen
2025 : 2 Dokumen
2026 : 2 Dokumen

Sub Kegiatan 3.5

Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk

Sasaran Sub Kegiatan

Terlaksananya Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran

Indikator :

Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran

Target :
2024 : 3 Dokumen
2025 : 3 Dokumen
2026 : 3 Dokumen

Sub Kegiatan 3.6

Sosialisasi Pendaftaran Penduduk

Sasaran Sub Kegiatan

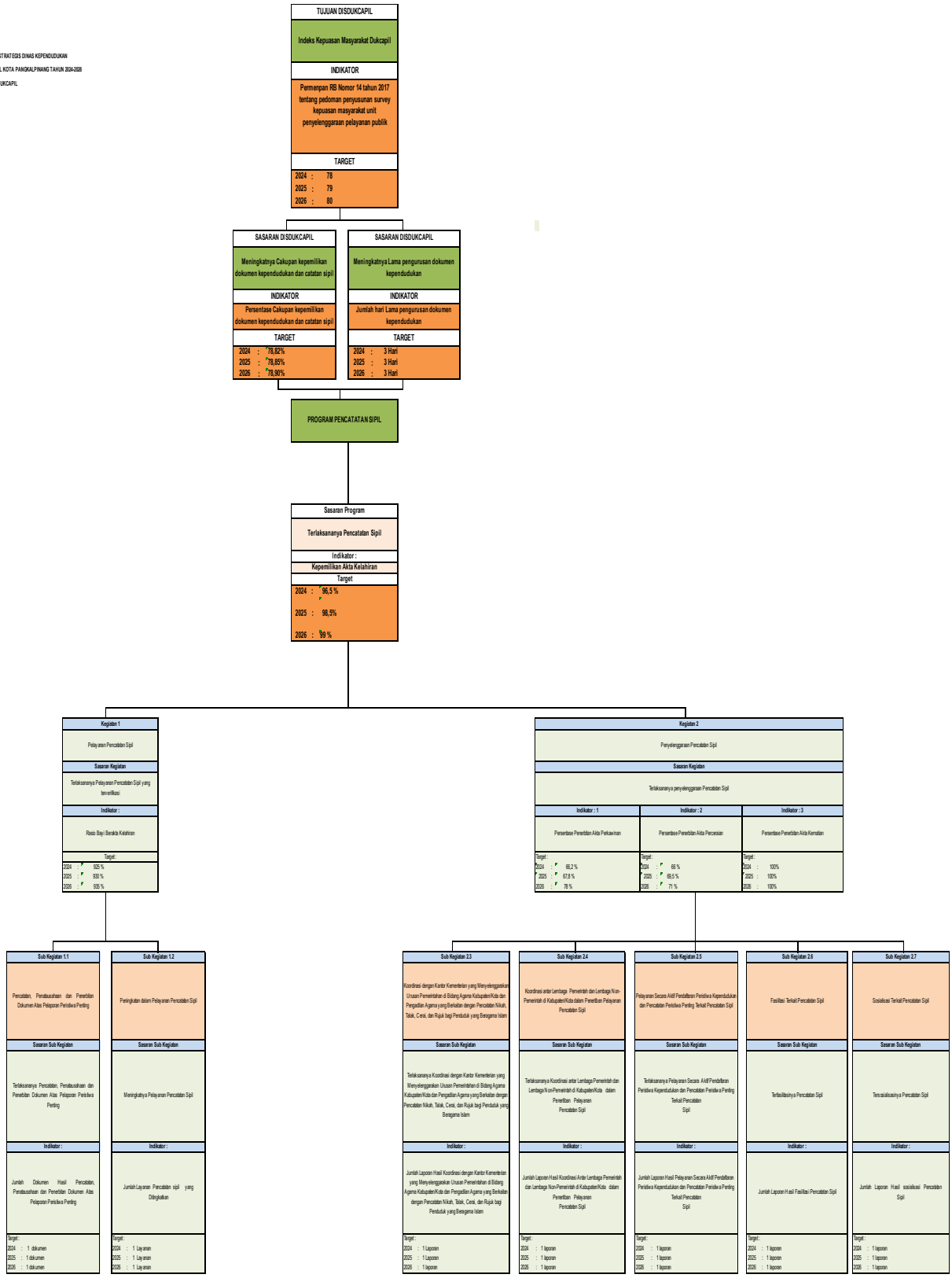
Terlaksananya Kerja Sama dengan Organisasi Kemasyarakatan dan Perguruan Tinggi Terkait Pendaftaran Penduduk

Indikator :

Jumlah Laporan Hasil Sosialisasi Pendaftaran Penduduk

Target :
2024 : 4 Laporan
2025 : 4 Laporan
2026 : 4 Laporan

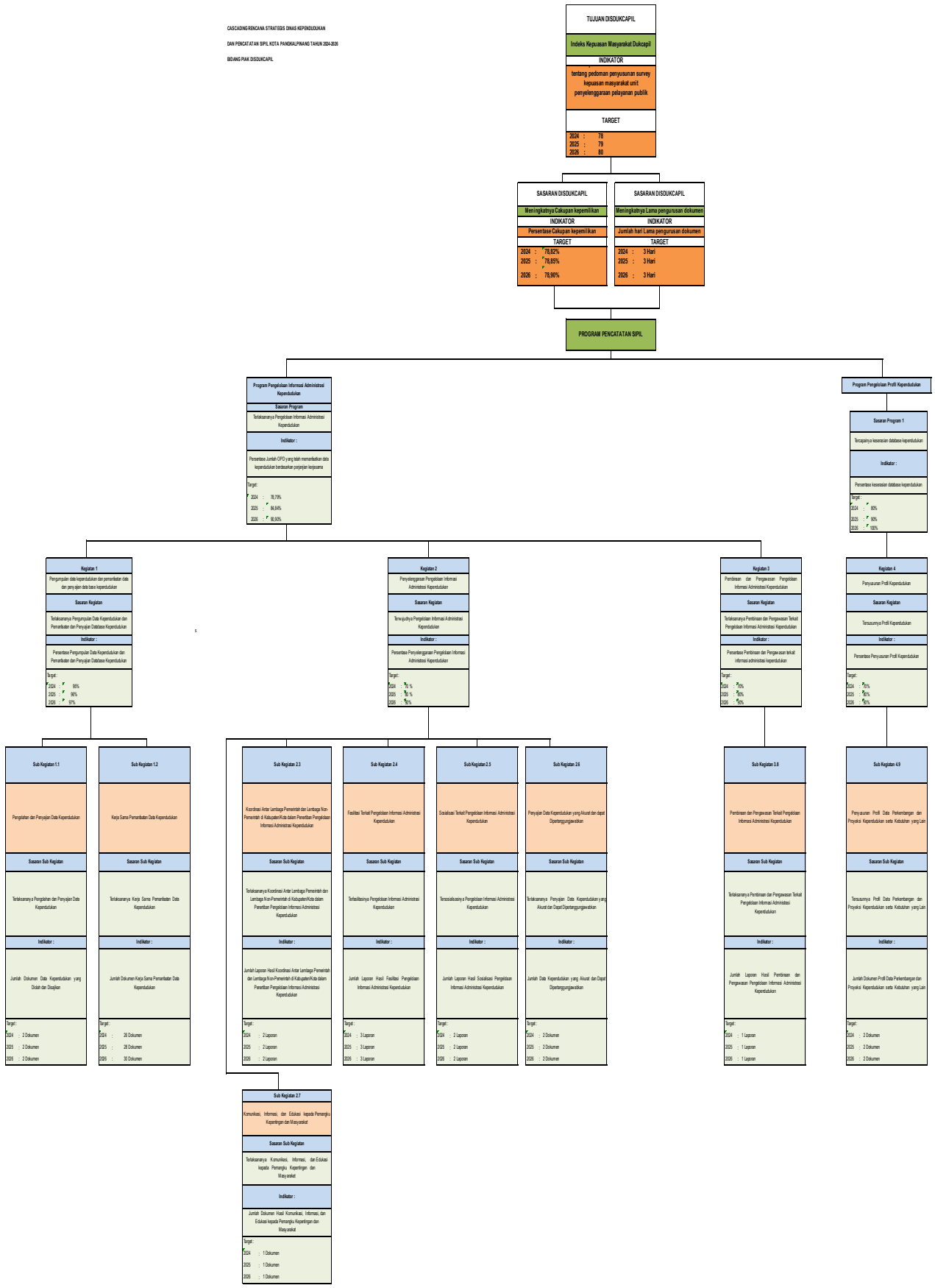
CASCADING RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2024-2026
BIDANG PENCAPIL DISDUKCAPIL



CASCADING RENCANA STRATEGIS DINAS KEPENDUDUKAN

DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2024-2026

BIDANG PIAK DISDUKCAPIL



BAB V

SRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1.1. 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 *Good Governance*			
Sasaran Kota Pangkalpinang : Meningkatknya 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 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.

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 Permendagri No. 90 Tahun 2019 dan Kepmendagri No. 050 5889 Tahun 2021.

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan setelah pemutakhiran Permendagri No. 90 Tahun 2019 dan Kepmendagri No. 050 5889 Tahun 2021

PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
		Koordinasi dan Penyusunan 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
		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 Cetakan dan Penggandaan
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD

	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah 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

		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 Kependudukan	Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan
		Kerjasama Pemanfaatan Data
	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	Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain

6.2.PENDANAAN PAGU INDIKATIF PROGRAM DAN KEGIATAN.

Pagu indikatof 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 Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (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 Penanggung - jawab	Lokasi
						2024		2025		2026					
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	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 Internal Perangkat 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, Penganggarandan 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 Perencanaan Perangkat 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 Penyusunan Dokumen 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 Penyusunan Dokumen 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 Penyusunan Perubahan 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 Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (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 Penanggung - jawab	Lokasi
						2024		2025		2026					
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	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
		2.12.01.2.02.05	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	5.000.000	2	18.054.309	2	17.000.000	6	40.054.309	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	2.891.382	1	2.000.000	3	6.891.382	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 Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)		1	0	1	0	1	0	3	0	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	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 DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Dengan Satuan:Laporan)		1	0	1	0	1	0	3	0	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.05	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Penurunan Tingkat Pelanggaran Disiplin 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 beserta Atribut 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 DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan 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 DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.05.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan (Dengan Satuan:Orang)		6	7.000.000	6	7.000.000	6	7.000.000	18	21.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang

KOTA PANGKALPINANG

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (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	1	12	13	14	15	16
		2.12.01.2.06	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat 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**	
		2.12.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/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 DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)		1	10.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	3	40.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)		1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	3	30.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	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 DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)		2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	6	30.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan:Laporan)		1	70.000.000	1	100.000.000	1	120.000.000	3	290.000.000	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)		1	0	1	0	1	0	3	0	SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan Barang Milik Perangkat 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 DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	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 DAN KEPEGAWAIAN	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 DAN KEPEGAWAIAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.01.2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Terlakananya 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**	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (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 Penanggung - jawab	Lokasi
						2024		2025		2026					
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	R		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	12	13	14	15	16
		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 Darah 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	84.000.000	1	84.000.000	1	84.000.000	1	252.000.000	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	0	2	0	2	0	2	0	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	0	1	0	1	0	1	0	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 PIAK 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**	
		2.12.05.2.01.01	Penyediaan Data Kependudukan Kabupaten/Kota	Jumlah 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														

KOTA PANGKALPINANG

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (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 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 (Dengan Satuan:%)**	**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 (Dengan Satuan: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 Pelaporan Peristiwa 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 Pencatatan Sipil**	**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 DANPERCERAIAN**	
				Persentase Penerbitan Akta Perceraian (Dengan Satuan:%)	**0**	**66**		**69,5**		**71**		**68,83**		**SUB KOORDINATOR PERKAWINAN DANPERCERAIAN**	
				Persentase PenerbitanAkta Kematian (Dengan Satuan:%)	**0**	**100**		**100**		**100**		**100**		**SUB KOORDINATOR PERUBAHAAN STATUS ANAK, PEWARGANEGARAAN DAN KEMATIAN**	
		2.12.03.2.02.01	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	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 PERUBAHAAN STATUS ANAK, PEWARGANEGARAAN DAN KEMATIAN	Kota Pangkal Pinang
		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 PERUBAHAAN 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 PERKAWINAN DAN PERCERAIAN	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 Perenca-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	1	12	13	14	15	16
		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 PERKAWINAN DAN PERCERAIAN	Kota Pangkal Pinang
	Rata-rata Lama pengurusan dokumen kependudukan														
		2.12.02	**PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK**	**Persentase Perekaman Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik (Dengan Satuan: %)**	**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 (Dengan Satuan:%)	**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 Penduduk yang 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 PENDATAAN PENDUDUK	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 Pendaftaran Penduduk	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**	**90.000.000**	**100**	**135.000.000**	**100**	**131.247.541**	**100**	**356.247.541**	**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	90.000.000	2	135.000.000	2	131.247.541	2	356.247.541	SUB KOORDINATOR IDENTITAS PENDUDUK	Kota Pangkal Pinang
		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**	**20.000.000**	**72**	**20.000.000**	**75**	**20.000.000**	**75**	**60.000.000**	**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 Pendaftaran Penduduk (Dengan Satuan:Dokumen)		3	10.000.000	3	10.000.000	3	10.000.000	3	30.000.000	SUB KOORDINATOR PENDATAAN PENDUDUK	Kota Pangkal Pinang

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 Perenca-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	1	12	13	14	15	16
		2.12.02.2.03.05	Sosialisasi Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Sosialiasi 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 DAN PEMANFAATAN DATA**	
		2.12.04.2.01	**Pengumpulan Dat aKependudukan da n 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 Diolah dan Disajikan (Dengan Satuan:Dokumen)	1	2	10.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	30.000.000	SUBKOORDINATOR PENGOLAHAN DAN PENYAJIAN DATA KEPENDUDUKAN	Kota Pangkal Pinang
		2.12.04.2.01.02	Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan	Jumlah Dokumen Kerja Sama Pemanfaatan Data Kependudukan (Dengan Satuan:Dokumen)	20	26	7.500.000	28	7.500.000	30	7.500.000	30	22.500.000	SUB KOORDINATOR KERJASAMA DAN 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 KERJASAMA DAN 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
		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(Dengan Satuan: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**	**Persentase Pembinaan dan Pengawasan Terkait Informasi Administrasi**	**0**	**70**	**2.000.000**	**80**	**2.500.000**	**90**	**2.000.000**	**90**	**6.500.000**	**SUB KOORDINATOR SISTEM INFORMASI**	

		Administrasi Kependudukan	**Kependudukan (Dengan Satuan:%)**										**ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN**	

KOTA PANGKALPINANG

Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (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 Penanggung-jawab	Lokasi
						2024		2025		2026					
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	12	13	14	15	16
		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			

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

7.1 Penentuan Terget Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra PD 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. 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	c. Persentase Perekaman Kartu Tanda Penduduk (KTP) elektronik	%	99,2	99,4	99,5	99,6	99,5
		d. Persentase Anak Usia 0-17 Tahun Kurang 1 (satu) Hari yang memiliki KIA	%	65,8	70	73	76	73
		e. Cakupan kepemilikan Kartu Keluarga (KK)	%	93,7	97	97,3	97,6	97,3
PROGRAM PENCATATAN SIPIL	Terlaksananya Pencatatan Sipil	f. Kepemilikan Akta Kelahiran	%	88	96,5	98,5	99	99
PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	Terlaksananya Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	g. 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 tahunke 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	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 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 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 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.